

## **ZARZĄD POWIATU W SUWAŁKACH**

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Suwalskiego w 2016 r. z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

#### **I. Cel konkursu**

Celem konkursu jest powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego.

#### **II. Rodzaj zadania**

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255) w 2016 r.

Punkt ten na zasadzie filii (w formie mobilnej) prowadzony będzie w 8 gminach Powiatu Suwalskiego zgodnie z ustalonym z gminami harmonogramem.

Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonego organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia Zarządu Powiatu w Suwałkach.

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub 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 sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym.

Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:

- 1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
- 3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

#### **III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego**

Na realizację zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r. przewidziano kwotę **59 946,00 zł** brutto (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych 00/100).

#### **IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.), 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 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 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.*

#### **V. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej określają niżej wymienione przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
  - 3) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej będzie przekazywana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych równych ratach.
3. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

#### **VI. Termin i sposób składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa w dniu **3 grudnia 2015 r. o godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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) oferty na realizację zadania publicznego.
3. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta – pokój Nr 20 Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16- 400 Suwałki, w godzinach urzędowania (7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>) lub przesłać na adres korespondencyjny : Starostwo Powiatowe w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Suwałkach.
4. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) statut organizacji, sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 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 i edukacji prawnej;
  - 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;
  - 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
  - 7) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje osoba upoważniona/osoby upoważnione). Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
  7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
  8. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
  9. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

## **VII. Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może zostać powierzone organizacji pozarządowej w zakresie, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), 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 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.

2. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie zostanie powołana uchwałą Zarządu Powiatu w Suwałkach Komisja Konkursowa. Szczegółowe zasady jej działania zostaną określone w regulaminie pracy Komisji.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
  - 2) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
  - 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 VI ogłoszenia.
4. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo według przyjętych kryteriów:
  - 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania);
  - 2) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego);
  - 3) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu;
  - 4) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.
5. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu.

#### **VIII. Wybór ofert**

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Suwałkach w formie uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji nie później niż w terminie do dnia 11 grudnia 2015 r.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie na stronie internetowej Powiatu Suwalskiego, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Suwałkach.
3. Od uchwały Zarządu Powiatu Suwałkach w sprawie wyboru ofert nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

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

1. Warunkiem przekazania dotacji jest 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. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanym w umowie terminie.
3. Zleceniobiorca 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.