UCHWAŁA NR 219/2017

ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 30 października 2017 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2018 roku"

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 239 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej
(Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.) Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2018 roku".

§ 2

Zakres, terminy i warunki realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu określa szczegółowo ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Zadanie, o którym mowa w § 1, będzie finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Sztumskiemu z budżetu państwa przez Wojewodę Pomorskiego.

§ 4

Informację o otwartym konkursie ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Nieodpłatna Pomoc Prawna, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Sztumie oraz na stronie internetowej Starostwa.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Sztumskiego

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Sztumie
Wojciech Cymerys

Załącznik do Uchwały Nr 219/2017
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 30października 2017 roku

ZARZĄD POWIATU SZTUMSKIEGO

działając na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U 2015, poz. 1255 ze zm.), art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U 2016, poz. 239 ze zm.)

OGŁASZA

otwarty konkurs ofert na realizację zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie sztumski w miejscowości Dzierzgoń w 2018 roku".

Konkurs adresowany jest do:

organizacji pozarządowych w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U 2016, poz. 239 ze zm.).

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 wyżej wymienionej ustawy.

I. Rodzaj zadania

Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w okresie od 01 stycznia 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w lokalu powiatowym, to jest:
adres lokalu: Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, 82-440 Dzierzgoń, ul. Zawadzkiego 11
godziny pracy punktu: od poniedziałku do piątku, co najmniej w godzinach od 9:00 do 13:00.

W w/w lokalu zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej oraz wyposażony będzie w podstawowe meble biurowe.

II Termin i warunki realizacji zadania

1. W powierzonym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zadanie musi być wykonane w całości w 2018 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

2. 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 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.

3. 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 działalności tej działalności.

4. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

5. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej , w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

III. Zasady przyznawania dotacji

Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:

1/ ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U.2016, poz. 239 ze zm.);

2/ ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.);

3/ ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015, poz. 1255 ze zm.).

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania przeznacza się kwotę 60.725,88 zł. (5.060,49 zł miesięcznie) brutto.

2. W 2017 roku na realizację zadania wydatkowano w formie dotacji 59.800,00 zł.

V. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność statutową w sferze objętej konkursem , które spełniają łącznie następujące warunki:
   1/ posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
   2/ przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radca 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/ 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 nie odpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

O powierzenie prowadzenie 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. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

2. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej – według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Wzór oferty zadania publicznego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Nieodpłatna Pomoc Prawna".
3. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Wszystkie pozycje formularza ofert muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać np. „nie dotyczy". Dopuszcza się pozostawienie bez wypełnienia pola/pól w pkt IV ppkt 8 oferty: Kalkulacja przewidywanych kosztów, którego/ których wartość liczbowa lub procentowa wynosi 0,00.

4. Do oferty należy dołączyć:

1/ aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

2/ w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

3/ statut organizacji;

4/ dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;

5/ oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się 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;

6/ pisemne zobowiązanie oferenta do:

a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowania,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

7/ 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 2015r o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

8/ dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę lub promesę jej zawarcia;

9/ w przypadku osób, o których mowa a art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania:

a) oświadczenie własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

b) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.

Złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem z uwagi na złożone oświadczenie w części końcowej oferty, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach

informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, jednakże osoby oceniające ofertę mogą zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a oceniający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia **14 listopada 2017r** (włącznie) do godz. 15:00 w zamkniętej kopercie według schematu:
   - nazwa oferenta z adresem,
   - nazwa konkursu: :"Konkurs ofert – prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej 2018".
2. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum.
3. Oferty przesłane za pośrednictwem Poczty Polskiej lub pocztą kurierską będą traktowane jako złożone w terminie, jeżeli zostaną dostarczone do siedziby ogłaszającego konkurs do dnia **14 listopada 2017r.** (włącznie) do godz. 15:00.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert
3. Z uwagi na zakres zadania oraz sposób jego finansowania do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

   1/ kryteria oceny formalnej:

   a) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

   b) czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,

   c) czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert 2018" (z uwzględnieniem rodzaju zadania),

   d) czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty,

   e) czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania,

   f) czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania,

   g) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,

   h) czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:

- kopia aktualnego odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru,

i) czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu;

2/ kryteria oceny merytorycznej:

a) doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej,

b) kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania .

4. Ocenę formalną i merytoryczną dokona Komisja Konkursowa. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych.

Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie niżej wymienione braki formalne:

1/ niewypełnione pole/pola w pkt I oferty: Dane oferenta/oferentów;

2/ niewykreślenie lub niewypełnienie pola Oświadczenia w części końcowej oferty;

3/ brak wymaganych załączników;

4/ dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości;

5/ brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania.

Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert z pozytywnym wynikiem oceny formalnej w oparciu o przyjęte kryteria oceny. Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, w którym Komisja wskazuje propozycję wyboru oferty, której należy udzielić dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert w przypadku braku właściwej ilości punktów wskazanych w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej. Protokół przedkłada się Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Sztumskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem/podmiotami, którego/których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.
2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w ciągu dwóch tygodni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Nieodpłatna Pomoc Prawna" oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie.

3. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Wzór umowy dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Nieodpłatna Pomoc Prawna".
4. Zarząd Powiatu Sztumskiego, w przypadku niezawarcia umów z osobami wskazanymi do realizacji przedmiotowego zadania, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w ko kursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
5. Zarząd Powiatu Sztumskiego, w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ja za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
6. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do przedstawienia. sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300). Wzór sprawozdania dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Nieodpłatna Pomoc Prawna".
7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Sztumskiego

VIII. Postanowienia końcowe

Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum, pod numerem telefonu (55) 267-74-32.

IX. Załączniki do ogłoszenia

1. Wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia poufałości w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowania - Załącznik Nr 1.
2. Wzór zobowiązania do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów – Załącznik Nr 2.
3. Wzór oświadczenia, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – Załącznik Nr 3.

Załącznik Nr 1

.....

(pieczęć adresowa oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIA

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Sztumskiego oświadczam, iż zobowiązuję się **do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowania**, zgodnie z art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015, poz. 1255 ze zm.).

.....

(podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta)

Załącznik Nr 2

.....

(pieczęć adresowa oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Sztumskiego oświadczam, iż zobowiązuję się **do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**, w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015, poz. 1255 ze zm).

.....

(podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta)

Załącznik Nr 3

.....

(pieczęć adresowa oferenta)

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

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

.....

(nazwa oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015, poz. 1255 ze zm).

.....

(podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta)