

**OGŁOSZENIE
Zarządu Powiatu Węgrowskiego**

na powierzenie realizacji zleconego zadania publicznego w zakresie prowadzenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Węgrowskiego w 2016 r.

I. Rodzaj zadania

zad. 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacja prawna

- poprzez prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Węgrowskiego w 2016 roku, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

II. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która poprowadzi na terenie Powiatu Węgrowskiego Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej.

III. Wysokość przeznaczonych środków publicznych

Na realizację zadania przewidziana jest kwota brutto **59.946 zł** (*słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych*).

IV. Miejsce prowadzenie punktu

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sadownem, ul. Kościuszki 74 (parter byłego budynku internatu).

V. Zasady przyznania dotacji

1. Określają przepisy:

- a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.),
- b) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 j.t.),
- c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- d) rozporządzenie 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).

2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego.

VI. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 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.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 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 Węgrowskiego i w miejscu o którym mowa w rozdziale IV.
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 zadanie bezpośrednio - muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
5. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu Węgrowskiego, na podstawie której zostanie sporządzona umowa według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

VIII. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty w zamkniętych kopertach należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Węgrowie, ul. Przemysłowa 5 do dnia 19 listopada 2015 roku, do godz. 10.00 lub przesłać pocztą (decyduje data oraz godzina wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego) na adres Starostwo Powiatowe w Węgrowie, 07-100 Węgrów, ul. Przemysłowa 5, z dopiskiem na kopercie „Otwarty Konkurs Ofert – nieodpłatna pomoc prawna”.
2. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrzona.
3. Na kopercie należy umieścić pieczętkę Podmiotu występującego o dotację.
4. Oferta powinny być sporządzone na druku określonym w rozporządzeniu 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.
5. 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.
6. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.

7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - *odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,*
- 2) Oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych,
- 3) Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych - *dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 19 listopada 2013 r. do dnia złożenia oferty.*
- 4) 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 - *kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.,*
- 5) Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- 6) Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów,
- 7) 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,
- 8) 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.*

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

IX. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Otwarcia kopert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa w dniu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt. 1, bezpośrednio po godz. 10.00, w sali Zarządu Powiatu Węgrowskiego Starostwa Powiatowego w Węgrowie przy ul. Przemysłowej 5 (pokój nr 31).
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.
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Węgrowskiego.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Węgrowskiego 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 przez Komisję Konkursową ze względów formalnych.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania, liczbę uzyskanych punktów oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Węgrowie, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu Węgrowskiego uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
9. Do uchwały Zarządu Powiatu Węgrowskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.
11. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
12. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie licząc od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej.

13. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny ofert	Maxymalna ilość punktów
Zawartość merytoryczna oferty:	
<ul style="list-style-type: none">▪ świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego	4
<ul style="list-style-type: none">▪ spójny harmonogram planowanych dyżurów adwokatów i radców prawnych, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem	3
Potencjał finansowy:	
<ul style="list-style-type: none">▪ koszt realizacji▪ wysokość finansowego wkładu własnego, wiarygodność wkładu własnego	2
Potencjał realizacyjny:	
<ul style="list-style-type: none">▪ posiadane zasoby osobowe i rzeczowe (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)▪ doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań▪ posiadane rekomendacje	1
RAZEM:	10

14. Zarząd Powiatu Węgrowskiego zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

15. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki, Starostwa Powiatowego w Węgrowie, ul. Piłsudskiego 23, 07-100 Węgrów, pok. 13 lub pod numerem telefonu 25/ 74 09 273.

X. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Węgrowskiego 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.

XI. Koszt zadania w latach poprzednich

Powiat Węgrowski nie ogłaszał w latach poprzednich ani w 2015 roku konkursu z ww. rodzaju zadania.

STAROSTA

Krzysztof Fedorczyk