

Starosta Pułtuski  
ogłasza otwarty konkurs na powierzenie  
prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.

**I. RODZAJ ZADANIA**

„Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.”, o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz.1255, ze zm.), zwanej dalej ustawą.

Punkt zlokalizowany jest w budynku Urzędu Gminy w Winnicy przy ul. Pułtuskiej 25.

Zakres pomocy prawnej określa art. 3 ust. 1, art. 4 ust. 1 ustawy.

**II. WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW PUBLICZNYCH**

Na realizację zadania planuje przeznaczyć dotację w wysokości: 4.995,50 zł – brutto miesięcznie; 59.946,00 zł – brutto rocznie.

**III. ZASADY PRYZNAWANIA 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 2014 r., poz. 1118, ze zm.)

b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.)

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

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 dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

**IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 2 stycznia do 31 grudnia w 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 Pułtuskiego

3. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy.

5. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem 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).

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 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).

**V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy

składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie **do 16 listopada 2015 r. do godz. 17<sup>00</sup> na adres: Starostwo Powiatowe w Pułtusku ul. Białowiejska 5.**

Na kopercie należy umieścić pieczętkę Podmiotu występującego o dotację z pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.

1. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w formie komputerowej z czytelnym podpisem ręcznym, i wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych 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).
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. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

**Do oferty należy dołączyć:**

1. Kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Innego rejestru lub ewidencji.
2. Aktualny statut.
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. Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
5. Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy.
6. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, o których mowa w ust. 4 ustawy.
7. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej udokumentowaniem – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
8. Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
9. 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 – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
10. Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.
11. Do oferty mogą być dołączone rekomendacje i opinie o oferencie.

**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 w dniu **19 listopada 2015 r. o godz. 9.00, w sali Narad Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Białowiejska 5.**
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, ze zm.).
3. Oferty opinowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala Zarząd Powiatu w formie uchwały.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Pułtusku 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. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej

I na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusku, niezwłocznie po podjęciu stosownej decyzji przez Zarząd Powiatu w Pułtusku.

8. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony pisemnie.

9. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi Staroście propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej.

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

<b>Kryteria oceny oferty</b>	
• Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym jego zasoby rzeczowe, liczba osób realizujących zadanie, także wolontariuszy i praca społeczna adwokatów.	<b>0-5 punktów</b>
• Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej lub zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub osób starszych.	<b>0-10 punktów</b>
• Rodzaj i celowość planowanych przez Oferenta kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	<b>0-5 punktów</b>
• Proponowana jakość wykonania zadania.	<b>0-5 punktów</b>
• Dotychczasowa współpraca Oferenta z jednostkami samorządu terytorialnego.	<b>0-10 punktów</b>

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

13. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać u Sekretarza Powiatu pon nr telefonu (23) 692-12-66.

14. Od rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

#### **VII. 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 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

#### **VIII. UMOWA**

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest decyzja Zarządu Powiatu w Pułtusku w sprawie wyboru oferty i udzielaniu dotacji.

#### **IX. ZASADY KONTROLI**

Zasady kontroli realizacji zadania ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, ze zm.) w związku z art. 11 ust. 8 ustawy.

STAROSTA

Jan Zaleski

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

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

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Pułtusku oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisami 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 2015 r. poz. 1255, ze zm.).

.....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

.....  
Miejscowość, data

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA  
PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA  
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, W SZCZEGÓLNOŚCI  
GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Pułtusku oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami 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 2015 r. poz. 1255, ze zm.).

.....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

.....  
Miejscowość, data

