

Załącznik do

*Uchwały Nr 306/2016 Zarządu Powiatu w Pułtusk
z dnia ...10. listopada.....2016 r.*

OGŁOSZENIE

Zarządu Powiatu w Pułtusk

ogłasza konkurs na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r.

I. RODZAJ ZADANIA

„Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 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: 5.060,49 zł – brutto miesięcznie; 60.725,88 zł – brutto rocznie.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA 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 2016 r., poz. 239, 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 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. z 2016 r. poz. 1300).

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2017 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 zadania 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 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. z 2016 r. poz. 1300).
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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. z 2016 r. poz. 1300).

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 2 grudnia 2016 r. do godz. 15⁰⁰ na adres: Starostwo Powiatowe w Pułtuskul. 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 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. z 2016 r. poz. 1300).

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 – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (minimum na dzień 1 października 2016 r.)

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 Oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych oraz o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

5. Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

6. Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy.

7. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób, o których mowa w ust. 4.

8. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej udokumentowaniem – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1

do ogłoszenia.

9. Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.

10. 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.

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

12. 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 5 grudnia 2016 r. o godz. 9.00, w sali Narad Starostwa Powiatowego w Pułtusk, 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 2016 r., poz. 239, ze zm.)

3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.

4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarządu Powiatu w Pułtusk.

5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Pułtusk 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 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 oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie zamieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusk, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Pułtusk uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.

9. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony pisemnie.
10. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
11. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert oraz przedstawi propozycje wyboru oferty najkorzystniejszej.
12. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny oferty	
<ul style="list-style-type: none"> Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta, w tym jego zasoby rzeczowe, liczba osób realizujących zadanie, także wolontariuszy i praca społeczna adwokatów. 	0-5 punktów
<ul style="list-style-type: none"> Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej lub zadań na rzecz osób niepełnosprawnych lub osób starszych. 	0-10 punktów
<ul style="list-style-type: none"> Rodzaj i celowość planowanych przez Oferenta kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz ich spójność ze szczegółowym opisem zadania, harmonogramem oraz planowaną skalą działań. 	0-5 punktów
<ul style="list-style-type: none"> Proponowana jakość wykonania zadania. 	0-5 punktów
<ul style="list-style-type: none"> Dotychczasowa współpraca Oferenta z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. 	0-10 punktów

13. Zarząd Powiatu w Pułtusku zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
14. W 2016 r. z budżetu powiatu na realizację zadania: prowadzenie przez Stowarzyszenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono na ten cel: 59.946,00 zł (brutto).
15. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać u Sekretarza Powiatu.
16. 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 uchwała Zarządu Powiatu w Pułtusku w sprawie wyboru oferty i udzielaniu dotacji.

2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

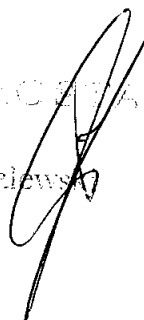
a) kserokopię umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art.11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadku gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia;

b) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

IX. ZASADY KONTROLI

Zasady kontroli realizacji zadania określa art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, ze zm.) w związku z art. 11 ust. 8 ustawy.

STAROSTA
Irena Żelewska



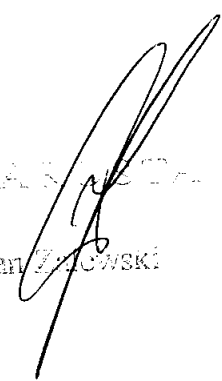
.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**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 dokumentowaniu, 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

.....

STARSZY
Jan Zychowski

.....
(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

STAROSTA

Jan Zieliński



.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**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 O NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ**

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 Pułtuskach oświadczam, iż nie występują przesłanki określone w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

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

.....
Miejscowość, data

STAFOSTA

Ian Zieliński