

Zarząd Powiatu Żagańskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Żagańskim w 2018 roku.

1. Podstawy prawne

- 1) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.)

2. Rodzaj zadania objętego konkursem:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku w Powiecie Żagańskim”, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w budynku Gminnego Centrum Kultury i Sportu ul. Żagańska 15, pok. nr 5 w miejscowości Iłowa:

Poniedziałek 12.00-16.00

Wtorek 12.00-16.00

Środa 12.00-16.00

Czwartek 10.00-14.00

Piątek 8.00-12.00

3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i zasady przyznawania dotacji.

Na realizację zadania w 2018 roku zamierza się przeznaczyć ogółem kwotę: 60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100) na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej;

4. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Zadanie będzie realizowane w terminie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie;
- 2) Zakres świadczeń określono w art. 3 ust.1, art. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 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 bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3

ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

- 5) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej udzielane będzie na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art.8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 6) Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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) ;
- 7) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji zadania regulować będzie umowa pomiędzy powiatem a organizacją pozarządową.

5. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta;
- 2) Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji;
- 3) Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.);
 - b) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.);
 - c) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
 - d) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
- 4) Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego;
- 5) Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych – po otrzymaniu przez Powiat środków od Wojewody na realizację wyżej wymienionego zadania;
- 6) Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

6. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe, spełniające łącznie warunki wymienione w art. 11 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

7. Termin i warunki składania ofert

- 1) Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „**Otwarty konkurs ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Żagańskim w 2018 roku**” należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu**, w pok. nr 18 Starostwa Powiatowego w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Żaganiu;
- 2) Oferty należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
- 3) Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku 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)
- 4) Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych;
- 5) Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione 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) Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym;
- 8) Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) odpis z rejestru KRS lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – zgodny ze stanem faktycznym i prawnym;
 - b) aktualny statut lub inny dokument regulujący działalność oferenta;
 - c) 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;
 - d) 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 o raz edukacji prawnej;
 - e) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - f) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;

- g) pisemną deklarację o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
- h) pisemną deklarację o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- 9) Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

8. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

- 1) Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 30 listopada 2017 roku;
- 2) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
- 3) Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie;
- 4) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji;
- 5) Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym;
- 6) Oferty opiniowane są przez komisję konkursową;
- 7) Skład komisji konkursowej oraz zasady jej pracy ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu Żagańskiego;
- 8) Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Żagańskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej;
- 9) Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej;
- 10) Ocena formalna będzie obejmowała sprawdzenie czy:
 - a) oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta;
 - b) oferta została złożona w terminie;
 - c) oferta jest złożona na właściwym druku oferty i jest kompletna;
 - d) realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta;
 - e) oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby;
 - f) termin realizacji zadania jest zgodny z wymogami podanymi w ogłoszeniu o konkursie;
 - g) oferent w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również starosta nie rozwiązał z nim umowy. Termin 2 lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy;
 - h) oferent złożył kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobą upoważnioną / osoby upoważnione, aktualnego odpisu z KRS lub innego rejestru / ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób do reprezentujących;
 - i) oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobą upoważnioną / osoby upoważnione, aktualnego statutu lub innego dokumentu regulującego działalność oferenta;

- j) oferent złożył dokumenty potwierdzające, co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - k) oferent złożył kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione, zawartych umów lub promes 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 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - l) oferent złożył pisemną deklarację zobowiązującą do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
 - m) oferent złożył pisemną deklarację zobowiązującą do profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 11) Ocena merytoryczna ofert będzie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 12) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty terminu składania ofert;
 - 13) Zarząd Powiatu Żagańskiego biorąc pod uwagę opinię Komisji Konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert i podpisuje z wybranymi oferentami umowy na realizację zadań. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu. Decyzja Zarządu jest ostateczna

9. dodatkowe informacje

- 1) Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu żagańskiego oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa;
- 2) Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

10. Postanowienia końcowe

- 1) Podaje się do wiadomości, że w 2016 r. wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wyniosła 191.376,20 zł, w tym środki własne powiatu w wys. 6.002,04 natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – **59.946 zł** (w tym niewykorzystane 202,24)
- 2) W 2017 r. wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wyniosła 187.812 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – **60.725,88 zł**.