

ZARZĄD POWIATU W SUWAŁKACH

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Suwalskiego w 2016 r. z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego.

II. Rodzaj zadania

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255) w 2016 r.

Punkt ten na zasadzie filii (w formie mobilnej) prowadzony będzie w 8 gminach Powiatu Suwalskiego zgodnie z ustalonym z gminami harmonogramem.

Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach punktu nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonego organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia Zarządu Powiatu w Suwałkach.

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 sądownoadministracyjnym, 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 sądownoadministracyjnym.

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 tej działalności.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

Na realizację zadania publicznego z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r. przewiduje się kwotę **59 946,00 zł** brutto (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych 00/100).

IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.), 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 ust. 3 pkt 2 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.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej określają niżej wymienione przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
 - 3) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej będzie przekazywana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych równych ratach.
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 dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

VI. Termin i sposób składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **3 grudnia 2015 r. o godz. 10⁰⁰**.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie zgodnie ze wzorem określonym 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) oferty na realizację zadania publicznego.
3. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta – pokój Nr 20 Starostwa Powiatowego w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16- 400 Suwałki, w godzinach urzędowania (7³⁰ – 15³⁰) lub przesłać na adres korespondencyjny : Starostwo Powiatowe w Suwałkach, ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Suwałkach.
4. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) statut organizacji, sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
- 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) 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
- 5) pisemne 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;
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 7) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem (potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje osoba upoważniona/osoby upoważnione). Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
8. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
9. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

VII. Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może zostać powierzone organizacji pozarządowej w zakresie, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), 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 ust. 3 pkt 2 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.

2. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ogłoszonym konkursie zostanie powołana uchwałą Zarządu Powiatu w Suwałkach Komisja Konkursowa. Szczegółowe zasady jej działania zostaną określone w regulaminie pracy Komisji.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 2) złożone po terminie wskazanym w niniejszym ogłoszeniu;
 - 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu;
 - 7) podpisane przez osoby nieupoważnione;
 - 8) oferty złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale VI ogłoszenia.
4. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo według przyjętych kryteriów:
 - 1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania);
 - 2) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego);
 - 3) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu;
 - 4) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach.
5. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu.

VIII. Wybór ofert

1. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Suwałkach w formie uchwały, po zapoznaniu się z protokołem komisji nie później niż w terminie do dnia 11 grudnia 2015 r.
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie na stronie internetowej Powiatu Suwałskiego, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Suwałkach.
3. Od uchwały Zarządu Powiatu Suwałkach w sprawie wyboru ofert nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

IX. Warunki realizacji zadania (umowa i przekazanie środków):

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do rozporządzenia 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.
2. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanym w umowie terminie.
3. Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

STAROSTA

Szczepan Ołdakowski

HARMONOGRAM UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ NA OBSZARZE POWIATU SUWALSKIEGO
(MOBLINY PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ PROWADZONY NA ZASADZIE FILII W OŚMIU GMINACH POWIATU SUWALSKIEGO)

Lp.	Dane adresowe lokalu (miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu, kod pocztowy)	Harmonogram udzielania porad w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej	
		Dni, w które będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna	Godziny udzielania nieodpłatnych porad prawnych
1	2	3	4
1	Bakałarzewo, ul. Rynek 3, pok. nr 8 16-423 Bakałarzewo (siedziba Urzędu Gminy Bakałarzewo)	4.01, 15.01, 27.01 8.02, 18.02 1.03, 11.03, 23.03 5.04, 15.04, 27.04 10.05, 20.05 2.06, 14.06, 24.06 6.07, 18.07, 28.07 9.08, 22.08 1.09, 13.09, 23.09 5.10, 17.10, 27.10 10.11, 23.11 5.12, 15.12, 28.12	8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
2	Filipów, ul. Grabarska 2, pok. nr 6 16-424 Filipów (siedziba Urzędu Gminy Filipów)	5.01, 18.01, 28.01 9.02, 19.02 2.03, 14.03, 24.03 6.04, 18.04, 28.04 11.05, 23.05 3.06, 15.06, 27.06 7.07, 19.07, 29.07 10.08, 23.08 2.09, 14.09, 26.09 6.10, 18.10, 28.10 14.11, 24.11 6.12, 16.12, 29.12	10 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰

3	<p style="text-align: center;">Jeleniewo, ul. Słoneczna 3, pok. nr 11 16-404 Jeleniewo (siedziba Urzędu Gminy Jeleniewo)</p>	<p>7.01, 19.01, 29.01 10.02, 22.02 3.03, 15.03, 25.03 7.04, 19.04, 29.04 12.05, 24.05 6.06, 16.06, 28.06 8.07, 20.07 1.08, 11.08, 24.08 5.09, 15.09, 27.09 7.10, 19.10 2.11, 15.11, 25.11 7.12, 19.12, 30.12</p>	<p style="text-align: center;">8⁰⁰ - 12⁰⁰</p>
4	<p style="text-align: center;">Przerośl, ul. Rynek 2, pok. nr 3 16-427 Przerośl (siedziba Urzędu Gminy Przerośl)</p>	<p>8.01, 20.01 1.02, 11.02, 23.02 4.03, 16.03, 29.03 8.04, 20.04 2.05, 13.05, 25.05 7.06, 17.06, 29.06 11.07, 21.07 2.08, 12.08, 25.08 6.09, 16.09, 28.09 10.10, 20.10 3.11, 16.11, 28.11 8.12, 20.12</p>	<p style="text-align: center;">10⁰⁰ - 14⁰⁰</p>
5	<p style="text-align: center;">Raczki, ul. Plac Kościuszki 15, pok. nr 9 16-420 Raczki (siedziba Gminnego Ośrodka Kultury w Raczkach)</p>	<p>12.01, 21.01 2.02, 12.02, 24.02 8.03, 17.03, 30.03 12.04, 21.04 4.05, 17.05, 27.05 8.06, 21.06, 30.06 12.07, 22.07 3.08, 16.08, 26.08 7.09, 20.09, 29.09 11.10, 21.10 4.11, 17.11, 29.11 9.12, 21.12</p>	<p style="text-align: center;">9⁰⁰ - 13⁰⁰</p>

6	<p>Rutka – Tartak, ul. 3 Maja 13, pok. nr 14 16-406 Rutka – Tartak (siedziba Urzędu Gminy Rutka – Tartak)</p>	<p>11.01, 22.01 3.02, 15.02, 25.02 7.03, 18.03, 31.03 11.04, 22.04 5.05, 16.05, 30.05 9.06, 20.06 1.07, 13.07, 25.07 4.08, 17.08, 29.08 8.09, 19.09, 30.09 12.10, 24.10 7.11, 18.11, 30.11 12.12, 22.12</p>	<p>10⁰⁰ - 14⁰⁰</p>
7	<p>Szypliszki, ul. Suwalska 21, pok. nr 4 16-411 Szypliszki (siedziba Urzędu Gminy Szypliszki)</p>	<p>13.01, 25.01 4.02, 16.02, 26.02 9.03, 21.03 1.04, 13.04, 25.04 6.05, 18.05, 31.05 10.06, 22.06 4.07, 14.07, 26.07 5.08, 18.08, 30.08 9.09, 21.09 3.10, 13.10, 25.10 8.11, 21.11 1.12, 13.12, 23.12</p>	<p>9⁰⁰ - 13⁰⁰</p>
8	<p>Wiżajny, ul. Rynek 1, pok. nr 9 16-407 Wiżajny (siedziba Urzędu Gminy Wiżajny)</p>	<p>14.01, 26.01 5.02, 17.02, 29.02 10.03, 22.03 4.04, 14.04, 26.04 9.05, 19.05 1.06, 13.06, 23.06 5.07, 15.07, 27.07 8.08, 19.08, 31.08 12.09, 22.09 4.10, 14.10, 26.10 9.11, 22.11 2.12, 14.12, 27.12</p>	<p>8⁰⁰ - 12⁰⁰</p>

STAROSTA

 Szczeban Otdakowski