

## Zarząd Powiatu Krapkowickiego

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 poz. 1255 z późn. zm.)

### ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Krapkowickiego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizacje pozarządowe w 2018 r.**

### **I. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania.**

1. W obszarze prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
- 3) udzielenie pomocy w sporządzaniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowych i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, 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 sądowo-administracyjnym.

2. Wykonanie zadania odbywa się poprzez realizację przedłożonego wraz z ofertą projektu zadania i harmonogramu realizacji zadania.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Krapkowickiego zlokalizowanego w Strzeleczkach Rynek 4, Sala GOK lub innym wskazanym miejscu na terenie gminy Strzeleczki oraz w Walcach w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę, łącznie przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w godzinach ustalonych przez Powierzającego realizację zadania.

4. Lokal, w którym usytuowany będzie punkt nieodpłatnej pomocy prawnej posiada dostęp do sieci energetycznej i teleinformatycznej, zapewniającej dostęp do bazy aktów prawnych. Lokal wyposażony będzie w meble biurowe i materiały piśmienne.

5. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w trybie powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji w wysokości do 100 % wartości zadania.

### **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.).

**2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa, 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 (Dz. U. z 2015 poz. 1255 z późn. zm.);
  - 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.
3. 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

### **III. Wysokość środków planowanych na realizację zadania w obszarze prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2018.**

1. Na realizację zadania w obszarze prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2018 przeznaczona jest kwota 62.604,00 zł brutto, w tym 3% wartości zadania stanowią koszty utrzymania lokalu.
2. Środki określone w pkt 1 stanowią dotację celową na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.
3. Dotacja, o której mowa w pkt 2 wynosi 5.060,49 zł miesięcznie.
4. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych na realizację zadań publicznych w obszarze prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez Podmioty uprawnione w roku 2017 wyniosła 60.725,88 zł. Wykaz zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji stanowi załącznik do ogłoszenia.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Przyznanie dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych wyłonionych w konkursie ofert następuje poprzez zawarcie umowy zgodnie z art. 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) lub innych właściwych przepisów.
2. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Starostwa Powiatowego w Krapkowicach, w terminie 15 dni po upływie terminu wykorzystania dotacji w trakcie roku budżetowego lub do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego w przypadku niewykorzystania dotacji do dnia 31 grudnia danego roku.
3. Zarząd Powiatu może odmówić Podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty obszar realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, Podmiot lub którykolwiek z jego reprezentantów utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.

### **V. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od 2 stycznia 2018 r.**, a zakończenie nie później niż do dnia **31 grudnia 2018 r.** Do rozliczania kosztów zadania będą rozpatrywane **tylko wydatki poniesione od daty zawarcia umowy do końca terminu realizacji zadania.**
2. Ostateczny termin dostarczenia sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji umowy

upływa w ciągu 30 dni od daty zakończenia wykonania zadania.

3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:

- 1) zgodne z przyjętym harmonogramem realizowanie zadań merytorycznych;
- 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji;
- 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
- 4) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych wyłącznie na podstawie pisemnych aneksów do umów;
- 5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych.

5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zleconych zadań publicznych wpływają na ogólną ocenę Podmiotu przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zlecane zadania.

## **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty dotyczące powierzenia realizacji publicznego zadania powiatu w obszarze prowadzenia punktu nieopłatnej pomocy prawnej **naależy sporządzić i przesłać za pomocą aplikacji Generator eNGO wskazanej w ust. 2 do 03.11.2017 r. do godz. 18.00. Dodatkowo wydruk oferty z Generatora eNGO należy złożyć w zamkniętych kopertach do 03.11.2017 r. do godz. 18.00** w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.

2. **Aplikacja Generator eNGO, umożliwiająca sporządzenie i złożenie oferty jest dostępna na stronie internetowej: <http://powiatkrapkowicki.engo.org.pl>**

3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generatora eNGO oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora eNGO zawierający zgodną sumę kontrolną w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą podmiotu z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Krapkowickiego w zakresie prowadzenia punktu nieopłatnej pomocy prawnej w 2018 r.**” w terminie wskazanym w ust. 1.

4. Oferta, powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy obszar rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania oraz o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

5. Do oferty złożonej w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generatora eNGO winny być dołączone następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z ewidencji – w przypadku Podmiotów, które nie podlegają rejestracji w KRS i nie mają siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;
- 2) stosowne uchwały lub pełnomocnictwa do reprezentowania Podmiotu, jeśli wynikają one ze statutu lub KRS;
- 3) w przypadku Podmiotów składających ofertę wspólną - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) statut - w przypadku Podmiotów niemających swojej siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;

- 5) zgoda zarządu głównego Podmiotu (tj. pełnomocnictwo rodzajowe udzielone przez zarząd główny) - w przypadku terenowych oddziałów Podmiotów nieposiadających osobowości prawnej;
- 6) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.);
- 7) 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;
- 8) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

6. Do oferty powinny być dołączone załączniki oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów). W przypadku Podmiotów nieposiadających osobowości prawnej, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

7. Oferta stanowiąca wydruk z Generatora eNGO oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczęcią Podmiotu oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

8. Po upływie terminu składania ofert możliwe jest uzupełnienie przez Podmioty braków formalnych oferty w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu, na stronie internetowej Powiatu oraz tablicy ogłoszeń w Siedzibie Starostwa informacji o ofertach Podmiotów, które nie spełniły wymogów formalnych wraz z wykazem braków formalnych.

9. Nieuzupełnienie braków formalnych przez Podmiot w wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) powoduje pozostawienie oferty/ofert bez rozpatrzenia.

10. Wzór umowy oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w drodze Rozporządzenia 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), dostępne są na stronach internetowych Powiatu [www.powiatkrapkowicki.pl](http://www.powiatkrapkowicki.pl) oraz [bip.powiatkrapkowicki.pl](http://bip.powiatkrapkowicki.pl) w zakładce organizacje pozarządowe, a także w Generatorze eNGO.

**11. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania oraz dokonać odpowiednich skreśleń. Jeśli pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu, należy wpisać „nie dotyczy”. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (pkt 8 wzoru oferty) nie należy wypełniać kolumny „z wkładu rzeczowego”.**

**12. Oferty złożone po terminie, niezłożone za pomocą Generatora eNGO, złożone wyłącznie w wersji papierowej, złożonej w wersji papierowej innej niż wydruk z Generatora eNGO lub z inną sumą kontrolną niż nadaną przez Generator eNGO zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.**

13. Zarząd Powiatu unieważni konkurs, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

14. Informacja o unieważnieniu konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez:

- 1) zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) zamieszczenie na stronie internetowej Powiatu;
- 3) zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.

## **VII. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert.**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 45** dni od dnia, w którym upływa termin do składania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z postanowieniami zawartymi w rozdziale VI zostaną ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, który dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem Zarządu, służących realizacji zadania. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu, na stronie internetowej Powiatu i tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krapkowicach.
4. Zarząd Powiatu zawiadamia Podmioty w formie pisemnej o przyznaniu dotacji na realizację zadania publicznego lub o odrzuceniu oferty.
5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
  - 6) dotychczasowe doświadczenie organizacji.

## **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Krapkowickim, a wnioskodawcą.
2. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
  - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
  - 2) dostarczenia na wezwanie merytorycznej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz pisemnego potwierdzenia okoliczności wskazanej w pkt 1 celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
  - 3) poddania się kontroli prawidłowości realizacji i wykonania zadania publicznego, w zakresie wynikającym z art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), na warunkach określonych szczegółowo w umowie;
  - 4) przekazania Staroście do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego dokumentów, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.);
  - 5) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Powiatu może być wyłącznie zawarta umowa.
4. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu udzielane są w Wydziale Rozwoju i Współpracy Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, tel. 77 4074341.