

## Zarząd Powiatu Krapkowickiego

na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294)

### ogłasza:

**otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Krapkowickiego w zakresie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizacje pozarządowe w 2020r.**

#### § 1. Rodzaje, zakres i formy realizacji zadania.

1. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje działania określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294).
2. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje działania określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294).
3. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294).
4. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294). W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
5. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Krapkowickiego zlokalizowanego w Strzeleckach w budynku należącym do Urzędu Gminy w Strzeleckach oraz w Walcach w miejscu wskazanym przez starostę, łącznie przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90) w godzinach ustalonych przez starostę.
6. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Krapkowickiego zlokalizowanego w Zdieszowicach w budynku należącym do Urzędu Miasta i Gminy w Zdieszowicach, łącznie przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90) w godzinach ustalonych przez starostę.
7. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie

terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie w punkcie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Zleceniodawcy bez zwiększania środków przeznaczonych na realizację zadania.

8. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

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

## **§ 2. 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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.).

2. **O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja wpisana przez Wojewodę Opolskiego na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa opolskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.**

3. **O powierzenie prowadzenia punktu przeznaczanego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa, wpisana przez Wojewodę Opolskiego na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa opolskiego w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**

## **§ 3. Wysokość środków planowanych na realizację zadania w roku 2020.**

1. Na realizację zadania w obszarze prowadzenia jednego punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w roku 2020 przewidziano 62.040,00 zł; w tym 1.980,00 zł na edukację prawną.

2. Środki określone w ust. 1 stanowią dotację celową na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

3. Podaje się do wiadomości, że suma dotacji przyznanych na realizację zadań publicznych w obszarze prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez Podmioty uprawnione w roku 2019 wyniosła 124.080,00 zł. Wykaz zrealizowanych zadań tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztów ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji stanowi załącznik do ogłoszenia.

## **§ 4. 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 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.

## § 5. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania opisanego w ofercie może nastąpić **nie wcześniej niż od 2 stycznia 2020 r.**, a zakończenie nie później niż do dnia **31 grudnia 2020 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.

## § 6. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty dotyczące powierzenia realizacji publicznego zadania powiatu w obszarze prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **należy sporządzić i przesłać za pomocą aplikacji Generator eNGO wskazanej w ust. 2 do 08.11.2019 r. do godz. 18.00. Dodatkowo wydruk oferty z Generatora eNGO należy złożyć w zamkniętych kopertach do 08.11.2019 r. do godz. 18.00** w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice.
2. Jedna organizacja pozarządowa może ubiegać się zarówno o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jak i punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub na prowadzenie tylko jednego z wymienionych punktów.
3. **Aplikacja Generator eNGO, umożliwiająca sporządzenie i złożenie oferty jest dostępna na stronie internetowej: <http://powiatkrapkowicki.engo.org.pl>**
4. 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 przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 r.**” w terminie wskazanym w ust.1.
5. 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 organizacji pozarządowej składającej 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.

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

- 1) aktualny odpis z ewidencji – w przypadku organizacji pozarządowych, które nie podlegają rejestracji w KRS i nie mają siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;
- 2) stosowne uchwały lub pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji pozarządowej, jeśli wynikają one ze statutu lub KRS;
- 3) w przypadku organizacji pozarządowych składających ofertę wspólną - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
- 4) statut - w przypadku organizacji pozarządowych niemających swojej siedziby na terenie Powiatu Krapkowickiego;
- 5) zgoda zarządu głównego organizacji pozarządowej (tj. pełnomocnictwo rodzajowe udzielone przez zarząd główny) - w przypadku terenowych oddziałów organizacji pozarządowych nieposiadających osobowości prawnej;
- 6) dokument potwierdzający spełnianie warunku, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub § 2 ust. 3.

7. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

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

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

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

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

12. Wzór umowy oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, określone w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), 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.

13. W ofercie należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania oraz dokonać odpowiednich skreśleń. Jeśli pytanie nie dotyczy organizacji pozarządowej lub zgłaszanej przez nią oferty, należy wpisać „nie dotyczy”.

14. 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.

15. Zarząd Powiatu unieważni konkurs, jeżeli:

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

16. 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.

## **§ 7. Tryb, kryteria i termin wyboru ofert.**

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie **do 30** 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 § 6 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 jej nieprzyznaniu bądź odrzuceniu oferty.

5. Wybór ofert dokonuje się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
- 2) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 3) ocenę 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) analizę i ocenę 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.

## **§ 8. Postanowienia końcowe.**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Krapkowickim a organizacją pozarządową.

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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.), na warunkach określonych szczegółowo w umowie;

- 4) przekazania Staroście do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego dokumentów, o których mowa w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 poz. 294);
- 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.