

Załącznik
do Uchwały Nr 1167 /2021
Zarządu Powiatu Krapkowickiego
z dnia 15 października 2021 r.

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 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2, ust. 2a i ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 poz. 945)

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 2022.

§ 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 2021 poz. 945).

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 2021 poz. 945).

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 2021 poz. 945).

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 2021 poz. 945). 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 Walcach i/lub Strzeleckach 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 2020 r. poz. 1920) w godzinach ustalonych przez starostę.

6. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Krapkowickiego zlokalizowanego w Zdieszowicach 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 2020 r. poz. 1920) 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 2020 r. poz. 1057 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 przeznaczonego 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 2022.

1. Na realizację zadania w obszarze prowadzenia jednego punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w roku 2022 przeznaczona jest 62.040,00 zł; w tym 1.980,00 zł na edukację prawną.

2. Środki określone w ust. 1 stanowią dotację celową na zadania zleczone 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 świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez Podmioty uprawnione w roku 2021 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 2020 r. poz. 1057 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 nieznanie 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 1 stycznia 2022 r.**, a zakończenie nie później niż do dnia **31 grudnia 2022 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 08.11.2021 r. do godz. 18.00.** Dodatkowo wydruk oferty z Generatora eNGO należy złożyć w zamkniętych kopertach do 08.11.2021 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://powiatkrapkowice.engo.org.pl>

4. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania elektronicznie za pomocą Generators eNGO oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z Generators 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 2022 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 Generators 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 Generators 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 oraz bip.powiatkrapkowicki.pl w zakładce organizacji 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”. **Nie ma wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.**

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 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 § 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 zleczone 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 2020 r. poz. 1057 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 2021 poz. 945);
 - 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, Współpracy i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Krapkowicach ul. Kilińskiego 1, 47-303 Krapkowice, tel. 77 4074341.