

OGŁOSZENIE

na podstawie art. 13 w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.239 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255)

Zarząd Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w 2017 roku.

I. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która w ramach działalności statutowej będzie prowadziła w Powiecie Czarnkowsko-Trzcianeckim 2 punkty nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Rodzaj zadania

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego w 2017 roku, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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;
 - 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. 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.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

1. Na realizację zadania w roku 2017 planuje się przeznaczyć kwotę w łącznej wysokości **121.452 zł brutto** (słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy czterysta pięćdziesiąt dwa złote).
2. W 2016 roku na realizację zadania przeznaczono kwotę 119.892 zł (słownie: sto dziewiętnaście tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt dwa złote).

V. Zasady przyznawania dotacji

Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r.

poz. 239 ze zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być wykonane w całości w 2017 roku tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2017 r. w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanych wyłącznie na terenie powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywać się będzie we wskazanych lokalach gminnych na terenie powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego, zgodnie z następującym harmonogramem:
 - 1) **punkt nr 3:**
 - a) w **Wieleniu** – w budynku przy ul. Jana Pawła II nr 27, przez 3 dni w tygodniu, tj. w każdą środę, czwartek i piątek w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰,
 - b) w **Połajewie** – w budynku Gminnego Ośrodka Kultury przy ul. Obornickiej 1, przez 2 dni w tygodniu, tj. w każdy poniedziałek i wtorek w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰.
 - 2) **punkt nr 4:**
 - a) w **Drawsku** - w budynku Urzędu Gminy przy ul. Powstańców Wlkp. 121, przez 2 dni w tygodniu, tj. w każdy wtorek i czwartek w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰,
 - b) w **Krzyżu Wlkp.** – w budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury przy ul. Wojska Polskiego 11, przez 2 dni w tygodniu, tj. w każdy poniedziałek i piątek w godz. od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ (po 6 godz.).
3. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie osobom uprawnionym, na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art.7 oraz art.8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem 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).
5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do składania sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 4.

VII. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt VI ust.4 ogłoszenia, **w terminie do dnia 21 listopada 2016 r. do godz. 15.30**, korespondencyjnie na adres: Starostwo Powiatowe w Czarnkowie, ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków lub osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Czarnkowie (parter, pok. nr 013).
2. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty na konkretną lokalizację, określoną w pkt VI ust. 2 należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz umieścić pieczęć podmiotu składającego ofertę z pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać „nie dotyczy”). Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione, nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
7. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie ze statutem lub innym aktem są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
8. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
9. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) kopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej 2-letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 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 oraz 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) Oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy.
10. Oferta złożona bez wymaganych załączników uznana zostanie za niekompletną i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
11. 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.

VIII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową, której skład oraz zasady pracy określi uchwała Zarządu Powiatu.
2. Ostateczną decyzję o wyborze organizacji pozarządowych, którym powierzona zostanie realizacja zadania publicznego, podejmuje Zarząd Powiatu w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji Konkursowej.
3. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 10 dni od daty terminu składania ofert.
5. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,

- 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu podana zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej powiatu czarnkowsko-trzcianeckiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.
8. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane wnioskodawcom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Czarnkowie.
9. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub pisemnie.

IX. Postanowienia końcowe

1. Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją, będzie uchwała Zarządu Powiatu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
3. Przed podpisaniem umowy, w przypadku gdy do oferty załączona zostanie promesa zawarcia umowy 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 – oferent zobowiązany jest dostarczyć oryginał umowy celem jej uwierzytelnienia.
4. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostaje na stronie internetowej: www.czarnkowsko-trzcianecki.pl, www.bip.czarnkowsko-trzcianecki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Czarnkowie. Dodatkowych informacji o konkursie udziela Sekretarz Powiatu Alicja Dąbrowska, tel. 67 253 01 60 wew. 1104 lub tel. kom. 606 642 041.