

UCHWAŁA NR ^{42/131/2015}.....
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia ^{23 października}..... 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktów
nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138, poz. 1146, z 2015 r. poz. 1255, poz. 1339), 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 r. poz. 1225), Zarząd Powiatu Tczewskiego przy udziale niżej wymienionych członków Zarządu:

- Tadeusza Dzwonkowskiego – Starosty Tczewskiego
- ~~Witolda Sosnowskiego – Wicestarosty~~
- Grażyny Antczak – Członka Zarządu
- Adama Klimczaka – Członka Zarządu
- Zenona Żynda – Członka Zarządu

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

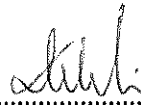
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie <http://ngo.powiat.tczew.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.

§ 2. Zadanie, o którym mowa w § 1 ust. 1, będzie finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Tczewskiemu z budżetu państwa przez Wojewodę Pomorskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie.

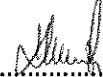
§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



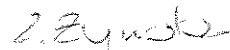
.....



.....



.....



.....

nie wnoszę zastrzeżeń
formalno - prawnych:

RADCA PRAWNY

mgr Maciej Kosik

Załącznik do Uchwały Nr

Zarządu Powiatu Tczewskiego

z dnia

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO

na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 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 r. poz. 1225)

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

I. Rodzaj zadania

Powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (maksymalnie trzy punkty będą prowadzone przez organizacje) na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w jednym lokalu powiatowym i w dwóch lokalach gminnych, to jest:

1. Prowadzenie punktu w Tczewie:

adres lokalu: Starostwo Powiatowe w Tczewie, 83-110 Tczew, ul Piaskowa 2,
godziny pracy punktu: od poniedziałku do piątku co najmniej w godzinach od 7:30 do 11:30.

W przypadku wydłużonej pracy punktu – inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub osobą zastępującą w przypadku jego nieobecności.

2. Prowadzenie punktu w Gniewie:

adres lokalu: Urząd Miasta i Gminy Gniew, 83-140 Gniew, Pl. Grunwaldzki 1,
godziny pracy punktu: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek co najmniej od 8.00 do 12.00; środa co najmniej od 13.00 do 17.00.

W przypadku braku możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w godzinach wyżej określonych lub w przypadku wydłużonej pracy punktu – inne godziny pracy Urzędu.

3. Prowadzenie punktu w Subkowach:

adres lokalu: Urząd Gminy, 83-120 Subkowy, ul. Wybickiego 19a,
godziny pracy punktu: poniedziałek, środa, czwartek, piątek co najmniej od 9.00 do 13.00; wtorek co najmniej od 12.00 do 16.00.

W przypadku braku możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w godzinach wyżej określonych lub w przypadku wydłużonej pracy punktu – inne godziny pracy Urzędu.

W ww. lokalach zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej oraz wyposażone one będą w podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła).

II. Termin i warunki realizacji zadania

1. W każdym powierzonym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zadanie musi być wykonane w całości w 2016 r., tj. od 1 stycznia do 31 grudnia 2016 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

2. 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 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 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.
3. 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.
 4. Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
 5. Wyloniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

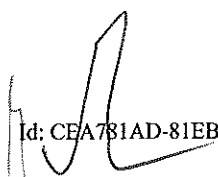
Na realizację zadania przewidziano kwotę **179.838,00** (sto siedemdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset trzydzieści osiem) zł brutto.

1. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu wynosi **59.946,00 zł** (4.995,50 zł miesięcznie) brutto.
2. W 2014 i w 2015 roku na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji 0,00 zł.

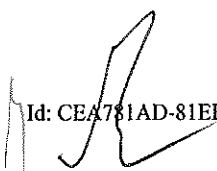
IV. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność statutową w sferze objętej konkursem, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) przedstawią 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 3) dają 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.



2. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej - według wzoru określonego w załączniku nr 1 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Wzór oferty realizacji zadania publicznego znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.powiat.tczew.pl> oraz na stronie NGO <http://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert – dotacje > Druki i wzory formularzy. W ofercie należy wskazać, którego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (którego lokalu) oferta dotyczy.
3. W przypadku zamiaru prowadzenia więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, na każdy punkt należy sporządzić oddzielną ofertę realizacji zadania publicznego oraz złożyć ją w osobnej kopercie wraz z kompletem załączników.
4. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. 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 np. „nie dotyczy”. Dopuszcza się pozostawienie bez wypełnienia pola/pól w pkt IV oferty: Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, którego/których wartość liczbowa lub procentowa wynosi 0,00.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 3) statut organizacji, w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do kolejnej oferty w miejsce statutu należy dołączyć oświadczenie o dołączeniu statutu do innej oferty;
 - 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 5) oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
 - 6) pisemne zobowiązanie oferenta do:
 - 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;
 - 7) 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
 - 8) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania, z którymi podpisano umowę lub promesę jej zawarcia;
 - 9) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej, przewidzianych do realizacji przedmiotowego zadania:
 - a) oświadczenia własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - b) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej.



Złożone kopie dokumentów nie wymagają poświadczenia zgodności z oryginałem z uwagi na złożone oświadczenie w części końcowej oferty, że wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, jednakże osoby oceniające ofertę mogą zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a oceniający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w terminie do dnia **18 listopada 2015 r. (włącznie) r. do godz. 15:00** w zamkniętej, opisanej kopercie według schematu:
 - nazwa oferenta z adresem,
 - nazwa konkursu: „Konkurs ofert - prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej 2016”.
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew.
3. Oferta przesłana Poczta Polska lub pocztą kurierską będzie traktowana jako złożona w terminie, jeżeli zostanie dostarczona do siedziby ogłaszającego konkurs do dnia 18 listopada 2015 r. (włącznie) do godz. 15:00.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzonej na podstawie kart oceny ofert, których wzory zostały określone przez Zarząd Powiatu Tczewskiego i opublikowane są na stronie NGO <http://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert – dotacje > Druki i wzory formularzy.
3. Z uwagi na zakres zadania oraz sposób jego finansowania ze wzorów kart oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria oceny:
 - 1) kryteria oceny formalnej:
 - a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) ofertę złożył uprawniony podmiot,
 - c) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
 - d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
 - e) formularz oferty został prawidłowo wypełniony,
 - f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
 - g) oferta posiada wymagane załączniki;
 - 2) kryteria oceny merytorycznej:
 - a) zakładane rezultaty realizacji zadania, w szczególności mierzalne (*w tym m.in.: czas pracy punktu, rodzaj i liczba działań promocyjnych*),
 - b) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - c) realność kosztów i poprawność ich wyliczeń,
 - d) wkład osobowy,
 - e) zasoby rzeczowe, w tym pozyskane nieodpłatnie z innego źródła,
 - f) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju;
 - 3) kryteria oceny końcowej:
 - a) oferta kompletna w dniu złożenia – nie wymagała uzupełnień (+1 pkt),
 - b) uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 18 pkt).
4. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia braków formalnych

w ofercie, dopuszcza się możliwość wezwania oferentów do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych.

Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie niżej wymienione braki formalne:

- 1) niewypełnione pole/pola w pkt I oferty: Dane oferenta/oferentów;
- 2) niewykreślone lub niewypełnione pola Oświadczenia w części końcowej oferty;
- 3) brak wymaganych załączników;
- 4) dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości;
- 5) brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.

Lista ofert zawierających braki formalne wraz z wezwaniem do ich usunięcia zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz na stronie NGO <http://ngo.powiat.tczew.pl>. Przewidywany termin upublicznienia listy – 23 listopada 2015 r.

5. Po ocenie formalnej oferty zostaną przekazane do zaopiniowania właściwej komisji konkursowej. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikami oceny formalnej przystąpi do oceny merytorycznej ofert z pozytywnym wynikiem oceny formalnej w oparciu o przyjęte kryteria oceny. W uzasadnionych przypadkach może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień oraz dokonać uzgodnień. Efektem przeprowadzonych czynności będzie lista rankingowa, która wraz z opinią komisji konkursowej zostanie przedłożona Zarządowi Powiatu Tczewskiego.

VII. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Tczewskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem/podmiotami, którego/których oferty będą wybrane w konkursie, pisemnych umów szczegółowo określających warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.
2. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do 15 grudnia 2015 r. Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie NGO <http://ngo.powiat.tczew.pl> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie.
3. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego 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. Wzór umowy dostępny jest na stronie NGO <http://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert – dotacje > Druki i wzory formularzy.
4. Zarząd Powiatu Tczewskiego, w przypadku niezawarcia umów z osobami wskazanymi do realizacji przedmiotowego zadania, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
5. Zarząd Powiatu Tczewskiego, w przypadku gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, nie podpisze umowy z podmiotem wyłonionym w konkursie albo rozwiąże ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
6. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany będzie do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania zgodnego z obowiązującym wzorem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie NGO <http://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert – dotacje > Druki i wzory formularzy.

7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest przyjęcie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu.

VIII. Postanowienia końcowe

Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON Starostwa Powiatowego w Tczewie, 83-110 Tczew, ul. Piaskowej 2, tel. 58 7734913, 58 7734879, 58 7734916, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

Wpłynęło
21.10.2015
OG

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej zakłada stworzenie na obszarze powiatu tczewskiego pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, z czego prowadzenie trzech punktów powinno być powierzony organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego wyłanianej corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2016 r., jednak część przepisów dotyczących przygotowania systemu nieodpłatnej pomocy prawnej obowiązuje od 31 sierpnia 2015 r. Zgodnie z art 26 ust. 4 ww. ustawy wybór organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego powinien nastąpić do dnia 15 grudnia 2015 r.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

WZROK ZARZĄDU
[Podpis]
mgr Alina Szepińska-Mian

NACZELNIK
Wydziału Zdrowia, Spraw
Społecznych i PPRON

mgr Alina Szepińska-Mian

WNOSZE NA POSIEDZENIE
Zarządu Powiatu Tczewskiego.

Tczew, dnia 23.10.2015r.

podpis *[Podpis]*