

UCHWAŁA NR 153/513/2017
ZARZĄDU POWIATU TCZEWSKIEGO

z dnia 11 października 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, poz. 1948, z 2017 r. poz. 60, poz. 573), 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. 1255, z 2016 r. poz. 1860), **Zarząd Powiatu Tczewskiego**

uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://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.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Tczewski

Wicestarosta

Tadeusz Dzwonkowski

Zbigniew Zgoda

Członek Zarządu

Członek Zarządu

Adam Klimczak

Stanisław Smoliński

Załącznik do Uchwały Nr 153/513/2017
Zarządu Powiatu Tczewskiego
z dnia 11 października 2017 r.

Działając na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku 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 r. poz. 1255 z późn. zm.)

ZARZĄD POWIATU TCZEWSKIEGO
ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku.

I. Rodzaj zadań

1. ZADANIE PIERWSZE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W TCZEWIE

- 1) termin realizacji: od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.;
- 2) adres lokalu: Starostwo Powiatowe w Tczewie, 83-110 Tczew, ul Piaskowa 2;
- 3) godziny pracy punktu: od poniedziałku do środy co najmniej w godzinach od 7:30 do 11:30, od czwartku do piątku co najmniej w godzinach od 13.00 do 17.00, w przypadku wydłużonej pracy punktu – inne godziny ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub jego zastępcą;
- 4) informacje dotyczące lokalu: lokal wyposażony będzie w podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła), w lokalu zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej;
- 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 60.725,88 zł (5.060,49 zł miesięcznie) brutto;
- 6) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Pomorskie Centrum Terapeutyczno-Prawne Interios z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji: 60.725,88 zł, nazwa zadania: Prawo bliżej obywatela – Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Tczewie,
 - w 2016 roku zadanie realizowane było przez Pomorskie Centrum Terapeutyczno-Prawne z siedzibą w Sierakowicach, wysokość przyznanej dotacji: 59.945,60 zł, nazwa zadania: POMOC PRAWNA BLIŻEJ OBYWATELI Punkt Porad Prawnych w Tczewie.

2. ZADANIE DRUGIE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W GNIEWIE

- 1) termin realizacji: od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.;
- 2) adres lokalu: Gminny Ośrodek Sportu w Gniewie, 83-140 Gniew, ul. Kusocińskiego 10;
- 3) 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 ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub jego zastępcą;
- 4) informacje dotyczące lokalu: lokal wyposażony będzie w podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła), w lokalu zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej;

- 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 60.725,88 zł (5.060,49 zł miesięcznie) brutto;
- 6) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Pomorskie Centrum Terapeutyczno-Prawne Interios z siedzibą w Gdyni, wysokość przyznanej dotacji: 60.725,88 zł, nazwa zadania: Prawo bliżej obywatela – Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Gniewie,
 - w 2016 roku zadanie realizowane było przez Pomorskie Centrum Terapeutyczno-Prawne z siedzibą w Sierakowicach, wysokość przyznanej dotacji: 59.945,60 zł, nazwa zadania: POMOC PRAWNA BLIŻEJ OBYWATELI Punkt Porad Prawnych w Gniewie.

3. ZADANIE TRZECIE: PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W SUBKOWACH

- 1) termin realizacji: od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.;
- 2) adres lokalu: Urząd Gminy, 83-120 Subkowy, ul. Wybickiego 19a;
- 3) 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 ustalone przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON lub jego zastępcą;
- 4) informacje dotyczące lokalu: lokal wyposażony będzie w podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła), w lokalu zapewniony będzie dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej;
- 5) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 60.725,88 zł (5.060,49 zł miesięcznie) brutto;
- 6) informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:
 - w bieżącym roku zadanie realizowane jest przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe z siedzibą w Brusach, wysokość przyznanej dotacji: 60.725,88 zł, nazwa zadania: Nieodpłatna pomoc prawna w Subkowach,
 - w 2016 roku zadanie realizowane było przez Zaborskie Towarzystwo Naukowe z siedzibą w Brusach, wysokość przyznanej dotacji: 59.946,00 zł, nazwa zadania: Nieodpłatna pomoc prawna.

II. Warunki realizacji zadania

1. W każdym powierzonym punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zadanie musi być wykonane w całości w 2018 r., tj. od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 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 sądowno-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. Wyłoniony 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 i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

III. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs adresowany jest 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) przedstawiają zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 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.

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 wykorzystała 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.

3. Ofertę realizacji zadania publicznego należy sporządzić w formie papierowej - według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl> oraz na stronie <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

4. Formularz oferty należy wypełnić w sposób przejrzysty i czytelny. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

5. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów. Oferta powinna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (podpis czytelny lub opatrzony pieczęcią osobową).

6. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - aktualny odpis z innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- 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.

7. Dołączone załączniki powinny być oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem. Załączniki dla swej ważności muszą być opatrzone datą oraz podpisami uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów).

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w zaklejonej kopercie w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Tczewie, ul. Piaskowa 2, 83-110 Tczew, **w terminie do dnia 6 listopada 2017 r. do godz. 15:00** (w przypadku ofert wysłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Starostwa).

2. Na kopercie należy podać nazwę oferenta oraz rodzaj zadania. W przypadku kilku ofert, każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert będą odrzucone bez rozpatrzenia.

V. 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 powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

3. 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 wypełniony w wymaganych polach,
- f) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- g) oferta posiada wymagane załączniki;

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-3 pkt),
- b) planowane działania w zakresie realizacji zadania, w tym np. atrakcyjność i trafność planowanych działań (0-3 pkt),
- c) spójność opisu działań z harmonogramem (0-3 pkt),
- d) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt),
- e) budżet zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt),
- f) zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania (0-3 pkt),
- g) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5 pkt);

3) kryteria oceny końcowej:

- a) uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 23 pkt),

- b) zgłoszono zastrzeżenia do sposobu realizacji zadań/zadania w roku złożenia oferty lub roku poprzednim, takie jak np. niepunktualność, złożenie sprawozdania po terminie, niespełnienie obowiązku informacyjnego o finansowaniu zadania ze środków publicznych (-3 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, tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy wszystkie oferty dotyczące danego punktu prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej, podlegałyby odrzuceniu z przyczyn formalnych. Lista ofert zawierających braki formalne (w sytuacji gdy wszystkie oferty dotyczące danego punktu podlegają odrzuceniu z przyczyn formalnych) wraz z wezwaniem do ich usunięcia zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie oraz na stronie <https://ngo.powiat.tczew.pl>. Przewidywany termin upublicznienia listy – 10 listopada 2017 r.

5. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie ofert do zaopiniowania przez właściwą komisję konkursową.

6. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi ocenę merytoryczną. W trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, komisja konkursowa będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień. Efektem przeprowadzonych czynności będzie wydanie opinii do oferty i przedstawienie jej Zarządowi Powiatu Tczewskiego.

7. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie mają wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VI. 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 podmiotami, 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 dnia 30 listopada 2017 r. Informacja o wyborze ofert wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiat.tczew.pl>, na stronie powiatowej <https://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 załączniku nr 3 do 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). Wzór umowy dostępny jest na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > 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 sporządzenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, sporządzonego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r., o którym mowa w ust. 3, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie powiatowej <https://ngo.powiat.tczew.pl> w zakładce: Konkursy ofert > Druki i wzory formularzy.

7. Warunkiem rozliczenia dotacji jest zaakceptowanie złożonego sprawozdania przez Zarząd Powiatu Tczewskiego.

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku nowelizacji przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej może ulec poszerzeniu katalog beneficjentów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz może nastąpić rozszerzenie zakresu możliwej do uzyskania pomocy poprzez wprowadzenie nowych usług.

2. 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 7734879, 58 7734913, e-mail: zdrowie@powiat.tczew.pl.

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 powierzone organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego wyłanianej w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wybór organizacji winien nastąpić do dnia 30 listopada br.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.