

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO POWIATU CIESZYŃSKIEGO
Z ZAKRESU UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
PT. „PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
USYTUOWANEGO NA TERENIE GMINY HAŻLACH”**

§ 1

1. Udzielenie zlecenia zadania będącego w kompetencjach powiatu polega na powierzeniu zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.
2. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem”, dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego pt. **„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanego na terenie Gminy Hażlach”**.
3. Termin realizacji zadania ustala się od 01.01.2017 roku do 31.12.2017 roku.
4. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowany w lokalach przy ul. Głównej 57, 43-419 Hażlach oraz przy ul. Katowickiej 5, 43-418 Pogwizdów czynny będzie zgodnie z harmonogramem godzin i dni otwarcia punktu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Pomoc prawna obejmuje:
 - a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach;
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego;
 - c) pomoc w sporządzeniu projektu pisma w zakresie niezbędnym do udzielenia pomocy, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym;
 - d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub o ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym.
6. Nieodpłatna pomoc prawna w punkcie powierzonym do prowadzenia przez podmiot wyłoniony w Konkursie może być udzielana przez:
 - a) adwokata lub radcę prawnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego;
 - b) doradcę podatkowego – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

- c) osobę, która ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, posiada, co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolności do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

§2

1. O udzielenie zlecenia zadania mogą ubiegać się podmioty, które prowadzą działalność statutową w zakresie realizacji zadania będącego przedmiotem Konkursu.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), posiadające, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowe mogą złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną, ponosząc za wszelkie zobowiązania odpowiedzialność solidarną. Oferta wspólna oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać, jakie działania będą wykonywać poszczególni wnioskodawcy oraz sposób reprezentacji podmiotów.
4. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do Konkursu nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą udzielający dotacji rozwiązał umowę.

§3

1. Wysokość środków na sfinansowanie całości zadania w roku 2017 wynosi **60 725,88 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych osiemdziesiąt osiem groszy).
2. Dotacja będzie przekazywana w dwunastu równych transzach.
3. Środki finansowe uzyskane z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na:
 - a) zakup gruntów, lokali lub budynków,
 - b) działalność gospodarczą,
 - c) działalność polityczną i religijną,

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO

1 3 PAZ 2016

data

Za zgodność z oryginałem
Inspektor
Anna Głuszka
podpis

- d) pokrycie kosztów bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczającej potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja.
4. Środki finansowe uzyskane z dotacji **mogą** być przeznaczone na koszty bezpośrednie, w szczególności:
- a) *zakup materiałów:*
- materiały biurowe i eksploatacyjne,
- b) *usługi:*
- usługi wydawnicze (np. materiały promocyjne),
- c) *koszty osobowe:*
- wynagrodzenia,
 - obsługę finansową projektu.

§4

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, określonej 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 zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
- a) oświadczenie o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- b) oświadczenie o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- c) oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w zakresie zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- d) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),
- e) kopie zawartych umów lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w § 1 ust. 6 lit. c Regulaminu. Każda umowa lub promesa, których nie może być więcej niż pięć, musi zawierać następującą klauzulę: „Zobowiązuję się do osobistego świadczenia usługi w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowanym na terenie Gminy Hażlach. Jestem świadomy, iż zmiana osoby świadczącej nieodpłatną pomoc prawną, w ramach umowy Organizacji pn.

z Powiatem Cieszyńskim możliwa będzie tylko i wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach za zgodą Zarządu Powiatu Cieszyńskiego”.

3. Oferty można składać **do dnia 04.11.2016 roku, do godziny 15:00**, za pośrednictwem poczty lub osobiście bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ulicy Bobreckiej 29.
4. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

§5

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzje o powierzeniu realizacji zadania kierując się następującymi kryteriami:
 - a) zgodnością z określonymi w Ogłoszeniu i Regulaminie warunkami,
 - b) możliwością realizacji zadania publicznego,
 - c) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania,
 - d) oceną przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - e) planowanym wkładem rzeczowym oraz osobowym (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków),
 - f) doświadczeniem organizacji,
 - g) kontynuacją wcześniej podjętych celów i zadań,
 - h) analizą i oceną realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.
2. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Karty oceny oferty, stanowiące załącznik nr 2 oraz nr 3 do Regulaminu.
3. Dofinansowanie może otrzymać oferta, która spełnia wszystkie wymogi oceny formalnej i otrzymała min. 50 punktów przy ocenie merytorycznej.

§6

1. Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.
2. Protokół zawierający wskazania i rekomendację dotyczącą zlecenia zadania Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu.
3. Ostateczną decyzję o udzieleniu zlecenia zadania podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu po zapoznaniu się z opinią i rekomendacją Komisji Konkursowej, w terminie:
do dnia 25.11.2016 r.

**BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO**

Za zgodność z oryginałem
13 PAZ 2016
data
Inspektor
Anna Olszar
podpis

4. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§7

1. Zarząd Powiatu, poprzez merytoryczną komórkę Starostwa, powiadamia pisemnie o podjętej decyzji podmioty, które złożyły oferty realizacji zadania.
2. Wyniki konkursu opublikowane zostaną również w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, na stronie internetowej www.powiat.cieszyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29.

§8

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na jego realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem, zawierająca m.in.: wskazanie miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, określenie sposobu korzystania z lokalu/lokali, w którym będzie usytuowany punkt, wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych, zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych, zasady zapewniania zastępstwa przez osobę udzielającą nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Wzór umowy określa załącznik 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).

§9

1. Finansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem, które winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania.
2. Uruchomienie środków następuje na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy na zasadach i terminach określonych w umowie, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.

§10

1. Podmiot wyłoniony w Konkursie składa sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego oraz ewentualne sprawozdania częściowe, określone w załączniku nr 5

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem
13 PAZ 2016
data
Inspektor
Anna Oszar
pope

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).

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno być sporządzone i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
3. Do rozliczenia finansowego należy dołączyć opisane kopie ważnych dyspozycji płatniczych (rachunki, faktury) zrealizowanych z dotacji oraz do wglądu ich oryginały.

§11

1. Zarząd Powiatu za pomocą merytorycznego wydziału, na podstawie sprawozdań, wizytacji oraz innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłową realizacją i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
2. Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.
3. Zarząd Powiatu ma prawo rozwiązać umowę, ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach:
 - a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie;
 - b) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - c) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego przedmiotowa umowa;
 - d) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdań z wykonania zadania w terminach i na zasadach określonych w umowie;
 - e) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia w określonym terminie do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - f) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
4. Umowa może zostać rozwiązana za dwutygodniowym wypowiedzeniem w razie niespełnienia warunków, o których mowa w art. 11 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem
13 PAZ 2016
data
Inspektor
6
Alfons Olszar
podpis

STAROSTA
Janusz Król

HARMONOGRAM DNI I GODZIN OTWARCIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

1. LOKALIZACJA PUNKTU:

43-419 Hażlach, ul. Główna 57

43-418 Pogwizdów, ul. Katowicka 5

2. GODZINY OTWARCIA:

Poniedziałek 15.30 – 19.30 (Hażlach)

Wtorek 15.30 – 18.30 (Hażlach)

Środa 12.00 – 18.00 (Pogwizdów)

Czwartek 15.30 – 18.30 (Hażlach)

Piątek 12.00 – 16.00 (Pogwizdów)

KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

Nazwa zadania:

Wnioskodawca:

l.p.	Kryteria formalne:	TAK	NIE
1.	Oferta złożona terminowo		
2.	Oferta złożona na obowiązującym druku		
3.	Formularz oferty jest wypełniony kompletnie		
4.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie		
5.	Zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego organizacji		
6.	Oferta podpisana przez uprawnione osoby (zgodnie z zapisami KRS lub upoważnieniami)		
7.	Oferta zawiera wymagane załączniki:		
a)	oświadczenie o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem		
b)	oświadczenie o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów		
c)	oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w zakresie zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,		
d)	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej		
e)	kopie zawartych umów lub promesy ich zawarcia z osobą wskazaną do prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej		

UWAGI:

Oferta spełnia wszystkie wymagania formalne udziału w Konkursie i podlega dalszej ocenie.*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych, w związku, z czym zostaje odrzucona.*

*Niepotrzebne skreślić

**BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO**

Za zgodność z oryginałem
13 PAZ 2016 Inspektor
data
Anna Olszar
podpis

KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY**Nazwa zadania:**

.....

Wnioskodawca:

.....

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium podlega ocenie w skali 0 – 4,
- ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga” („Waga” jest to ocena ważności kryterium),
- ogólna punktacja wniosku powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”,
- maksymalna wartość punktowa wniosku = 60 pkt, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji wniosku = 50 pkt;

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Waga	Ilość punktów (0-4)	Iloczyn
1.	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania	5		
2.	ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania	4		
3.	planowany wkład rzeczowy oraz osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków)	2		
4.	doświadczenie organizacji, kontynuacja wcześniej podjętych celów i zadań, analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność oraz terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	4		
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU:				