

**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 CIESZYN”**

**§ 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 Cieszyn”**.
3. Termin realizacji zadania ustala się od 01.01.2018 roku do 31.12.2018 roku.
4. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowany w lokalu przy ul. Bielskiej 4, 43–400 Cieszyn, 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 sądownoadministracyjnym;
  - 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 sądownoadministracyjnym.
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. 1817 z późn. zm.), posiadające, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnych.
3. Dwie lub więcej organizacje 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 2018 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,

- 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. Kalkulację przewidywanych kosztów sporządza się bez wyceny wkładu rzeczowego. Oznacza to, że w ofercie, o której mowa w ust. 1, w tabeli pkt 8. „*Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok...*” nie należy wypełniać przedostatniej kolumny: „*z wkładu rzeczowego (w zł)*”.
3. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - b) zobowiązanie do zapewnienia 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 z późn. zm.),
  - 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 Cieszyn. 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 Starosty Cieszyńskiego”.*

4. Oferty można składać **do dnia 10.11.2017 roku, do godziny 15:00**, za pośrednictwem poczty lub osobiście bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ulicy Bobreckiej 29.
5. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
6. 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 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. 27 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 30.11.2017 r.**
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](http://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 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.

## §11

1. Zleceniodawca 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. Zleceniodawca ma prawo odmówić dalszego finansowania, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie.
3. Zleceniodawca 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.

**HARMONOGRAM DNI I GODZIN OTWARCIA  
PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ  
W ROKU 2018**

1. LOKALIZACJA PUNKTU: ul. Bielska 4, 43 – 400 Cieszyn (budynek Szpitala Śląskiego – Pawilon Diagnostyczno - Zabiegowy, wejście A3)
  
2. GODZINY OTWARCIA:
  - 1) Poniedziałek 13.00 – 17.00
  - 2) Wtorek 13.00 – 17.00
  - 3) Środa 15.00 – 19.00
  - 4) Czwartek 15.00 – 19.00
  - 5) Piątek 8.00 – 12.00
  
3. PRZEWIDYWANA ŁĄCZNA LICZBA GODZIN UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ: 1044 h

**KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY****Nazwa zadania:**

.....

**Wnioskodawca:**

.....

| <b>L.p.</b> | <b>Kryteria formalne:</b>  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
|-------------|--|------------|------------|
| 1.          | Oferta złożona terminowo   |            |            |
| 2.          | Oferta złożona na obowiązującym druku  |            |            |
| 3.          | Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w Konkursie  |            |            |
| 4.          | Zadanie mieści się w działalności pożytku publicznego organizacji  |            |            |
| 5.          | Oferta podpisana przez uprawnione osoby (zgodnie z zapisami KRS lub upoważnieniami)  |            |            |
| 6.          | Oferta zawiera wymagane załączniki:  |            |            |
| a)          | zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem  |            |            |
| b)          | zobowiązanie do zapewnienia 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 (z wymaganą klauzulą, maksymalnie pięć)            |            |            |

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



**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 powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”,
- maksymalna wartość punktowa = 36 pkt, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji oferty = 27 pkt;

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