

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO POWIATU CIESZYŃSKIEGO  
PT. „PROWADZENIE PUNKTU PRZEZNACZONEGO NA UDZIELANIE  
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ  
USYTUOWANEGO NA TERENIE GMINY ZEBRZYDOWICE”**

**§ 1**

1. Otwarty konkurs ofert zwany dalej „Konkursem”, dotyczy powierzenia realizacji zadania publicznego pt. „**Prowadzenie punktu przeznaczanego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej usytuowanego na terenie Gminy Zebrzydowice**”.
2. Termin realizacji zadania ustala się od 01.01.2019 roku do 31.12.2019 roku.
3. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej usytuowany w lokalu przy ul. Ks. A. Janusza 6, 43-410 Zebrzydowice, czynny będzie zgodnie z harmonogramem godzin i dni otwarcia punktu stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
4. Na żądanie Starosty, w uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie. Nie powoduje to jednak zwiększenia środków na realizację zadania.
5. Pomoc prawna obejmuje:
  - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym;
  - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego;
  - 3) sporządzenie projektu pisma w zakresie, o którym mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym;
  - 4) 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 oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

6. Nieodpłatna pomoc prawna w punkcie powierzonym do prowadzenia przez podmiot wyłoniony w Konkursie może być udzielana przez:
  - 1) adwokata lub radcę prawnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikanta adwokackiego lub aplikanta radcowskiego;
  - 2) doradcę podatkowego – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - 3) 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.
7. Edukacja prawna obejmuje w szczególności upowszechnianie wiedzy o:
  - 1) prawach i obowiązkach obywatelskich,
  - 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
  - 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
  - 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
  - 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
8. Zadania, o których mowa w ust. 7 mogą być realizowane poprzez opracowanie informatorów i poradników lub prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów lub rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu, w tym prowadzenie kampanii społecznych.
9. Wyłoniona w Konkursie organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej z uwzględnieniem art. 11 ust. 10 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019 roku.

## §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

BIURO  
ZARZĄDU POWIATU  
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem 2  
Data 26 PAŹ. 2019 Inspektor  
Anna Olszar

i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.), spełniające łącznie warunki określone w art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467).

3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych może 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 wykorzystwała 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 2019 wynosi **63 525 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące pięćset dwadzieścia pięć złotych), w tym:
  - 1) 60 060 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych) na zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 2) 3 465 zł (słownie: trzy tysiące czterysta sześćdziesiąt pięć złotych) na zadanie z zakresu edukacji prawnej.
2. Dotacja będzie przekazywana w dwunastu równych transzach.
3. Środki finansowe uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
  - 1) zakup gruntów, lokali lub budynków,
  - 2) działalność gospodarczą,
  - 3) działalność polityczną i religijną,
  - 4) 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:
  - 1) *koszty osobowe*:
    - a) wynagrodzenia,
    - b) obsługę finansową projektu,

- 2) *usługi*:
- a) usługi wydawnicze, w tym informatory i poradniki,
  - b) wykłady, warsztaty,
  - c) kampanie społeczne i informacyjne;
- 3) *zakup materiałów*:
- a) materiały biurowe i eksploatacyjne.

#### §4

1. Warunkiem przystąpienia do Konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, wg 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 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. Kalkulację przewidywanych kosztów sporządza się z podziałem na kwoty, o których mowa w § 3 ust. 1, ze szczególnym uwzględnieniem zadań obejmujących edukację prawną.
4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w zakresie zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
  - 2) kopie umów zawartych z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w § 1 ust. 6 pkt 3. Każda umowa, których nie może być więcej niż pięć, musi zawierać następujące klauzule:
    - a) „*Zobowiązuję się do osobistego świadczenia usługi. Jestem świadomy, iż zmiana osoby wskazanej w ofercie realizacji zadania publicznego możliwa będzie tylko i wyłącznie w nadzwyczajnych przypadkach za zgodą Starosty Cieszyńskiego.*”;
    - b) „*Wyrażam zgodę na wydłużenie czasu trwania mojego dyżuru, do co najmniej 5 godzin dziennie bez dodatkowego wynagrodzenia.*”
  - 3) zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

- 4) zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 5) zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - 6) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 7) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467).
5. Oferent może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
  6. Oferty można składać **do dnia 23.11.2018 roku, do godziny 15:00**, za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie przy ul. Bobreckiej 29 lub ul. Szerokiej 13.
  7. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do urzędu.
  8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

## §5

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o powierzeniu realizacji zadania kierując się następującymi kryteriami:
  - 1) zgodnością z określonymi w Ogłoszeniu i Regulaminie warunkami,
  - 2) możliwością realizacji zadania publicznego, proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacjami osób zaangażowanych w realizację zadania,
  - 3) oceną przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
  - 4) planowanym wkładem osobowym (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków),
  - 5) doświadczeniem organizacji, kontynuacją wcześniej podjętych celów i zadań, analizą i oceną realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków.
2. Oceny oferty dokonuje się w oparciu o Karty ocen oferty, stanowiące załącznik nr 2 oraz nr 3 do Regulaminu.

BIURO  
ZARZĄDU POWIATU  
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem  
5  
Inspektor  
Dnia 16. PAŹ. 2018  
Anne Olszar

3. Realizację zadania można powierzyć podmiotowi, którego oferta spełnia wszystkie wymogi oceny formalnej i otrzymała min. 28 punktów przy ocenie merytorycznej.

#### §6

1. Zarząd Powiatu powołuje Komisję Konkursową, która opiniuje złożone oferty.
2. Protokół zawierający wskazanie dotyczące zlecenia zadania i rekomendację najwyższej ocenionej oferty 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 15.12.2018 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

Wyniki konkursu opublikowane zostaną 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, informację o możliwości wydłużenia dyżurów, 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).

BIURO  
ZARZĄDU POWIATU  
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem

26 PAŹ. 2018

Dnia

Inspektor  
Anna Olszar

### §9

1. Finansowanie zadania rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem, które winno nastąpić przed rozpoczęciem realizacji zadania.
2. Uruchomienie środków następuje po otrzymaniu przez Powiat dotacji z budżetu państwa, na wskazany rachunek bankowy podmiotu na zasadach i terminach określonych w umowie, sporządzonej w oparciu o ofertę realizacji zadania publicznego.

### §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

Powiat za pomocą merytorycznego wydziału Starostwa Powiatowego, na podstawie sprawozdań, wizytacji oraz innych działań, sprawuje kontrolę nad prawidłowym wykonaniem i wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

### §12

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Dz.U. UE.L.04.05.2016), Administratorem danych osobowych zawartych w złożonych ofertach jest Starosta Cieszyński. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert.

**STAROSTA**

Janusz Król

BIURO  
ZARZĄDU POWIATU  
CIESZYŃSKIEGO

Za zgodność z oryginałem  
26 PAZ. 2018  
Data.....  
Inspektor  
Anna Olszar

27

100



**HARMONOGRAM DNI I GODZIN OTWARCIA  
PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ  
W ROKU 2019**

1. LOKALIZACJA PUNKTU: ul. Ks. A. Janusza 6, 43-410 Zebrzydowice
  
2. GODZINY OTWARCIA:
  - 1) Poniedziałek 8:00 – 12:00
  - 2) Wtorek 8:00 – 12:00
  - 3) Środa 14:00 – 18:00
  - 4) Czwartek 8:00 – 12:00
  - 5) Piątek 13:00 – 17:00
  
3. PRZEWIDYWANA ŁĄCZNA LICZBA GODZIN UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ: 1004 h, Z ZASTRZEŻENIEM § 1 UST. 4

**STAROSTA**

Janusz Kubiś

**BIURO  
ZARZĄDU POWIATU  
CIESZYŃSKIEGO**

Za zgodność z oryginałem 8  
26 PAŹ. 2019 Inspektor  
Dnia.....Anna Olszar

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
606 S. EAST ASIAN BLDG.  
CHICAGO, IL 60607

RECEIVED: 10/10/2011

10/10/2011  
10/10/2011  
10/10/2011  
10/10/2011  
10/10/2011  
10/10/2011

10/10/2011  
10/10/2011

10/10/2011

10/10/2011

**KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY**

Nazwa zadania:

Wnioskodawca:

L.p.	Kryteria formalne:	TAK	NIE
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)	oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w zakresie zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego		
b)	kopie umów zawartych z osobami wskazanymi do prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej (z wymaganymi klauzulami, maksymalnie pięć)		
c)	zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem		
d)	zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej		
e)	zobowiązanie do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów		
f)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej		
g)	oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 10 ust. 6 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 1467)		

UWAGI: .....

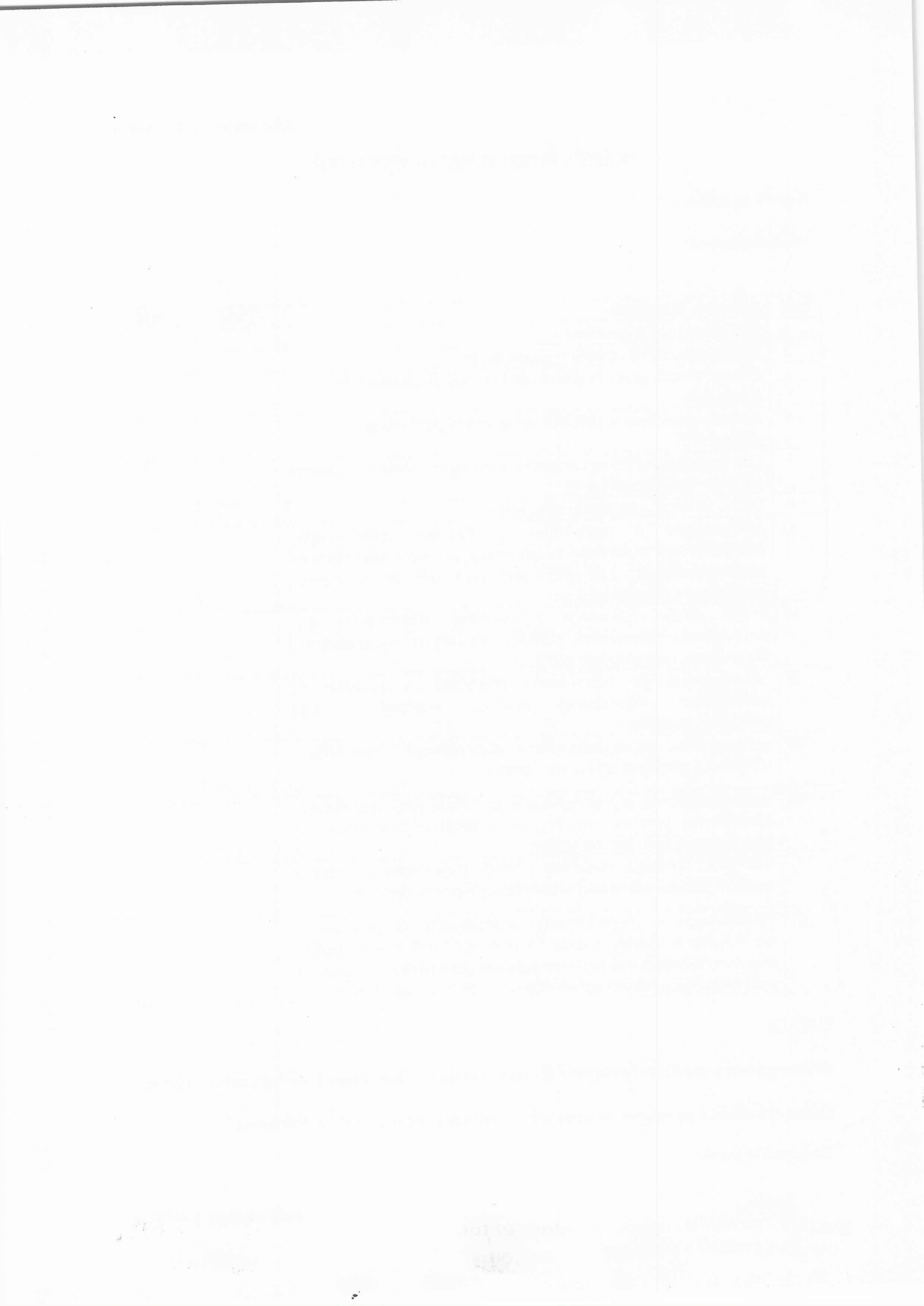
Oferta spełnia wszystkie wymagania formalne udziału w Konkursie i podlega dalszej ocenie.\*

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

\*Niepotrzebne skreślić

BIURO  
ZARZĄDU POWIATU Za zgodność z oryginałem Inspektor  
CIESZYŃSKIEGO 26 PAŹ. 2019 Anna Olszar  
Dnia .....

STAROSTA  
Janusz Król



**KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY**

Nazwa zadania:

Wnioskodawca:

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium podlega ocenie w skali 0 – 5,
- 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 = 40 pkt, minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji oferty = 28 pkt;

L.p.	Kryteria oceny merytorycznej	Waga	Ilość punktów (0-5)	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, analiza i ocena realizacji zadań zleconych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność oraz terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków	2		
<b>OGÓLNA PUNKTACJA:</b>				

**STAROSTA**

Janusz Król

BIURO  
ZARZĄDU POWIATU  
CIESZYŃSKIEGOZa zgodność z oryginałem 10  
Inspektor  
Dnia 26. PAŹ. 2018  
Anna Olszar

1950

STATE OF TEXAS

County of \_\_\_\_\_

Know all men by these presents, \_\_\_\_\_

of the County of \_\_\_\_\_

do hereby certify that \_\_\_\_\_

is the true and correct \_\_\_\_\_

of the \_\_\_\_\_

and that the same \_\_\_\_\_

is a true and correct \_\_\_\_\_

of the \_\_\_\_\_

1950

STATE OF TEXAS