

O G Ł O S Z E N I E

Zarząd Powiatu Przemyskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego pn; „ Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej”

Na podstawie art. 4 ust 1 pkt 1b i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r poz. 1118 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255) Zarząd Powiatu Przemyskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Przemyskiego w 2016 r.

I. Rodzaj zadania

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U z 2015 r. poz. 1225).

II. wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu w 2016 r. wynosi 59.946 zł przeznaczona na rzecz wyłonionej organizacji

III. podmioty uprawnione do składania ofert

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą ubiegać się organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn.zm.) w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b tejże ustawy, które spełniają łącznie następujące warunki:

1. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
2. przedstawi 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 Rzeczpospolitej 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. daje 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 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.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014 r poz. 1118 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 885 z późn.zm.)

2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych ratach.

3. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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).

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Miejscem wykonywania powierzonego zadania publicznego będzie lokal położony w budynku Urzędu Gminy Medyka w wymiarze 5 dni od poniedziałku do piątku przez co najmniej 4 godziny dziennie tj. od godz. 10.00 do 14.00. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016 r. zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:

a) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z zawartą umową,

b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,

c) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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).

d) umieszczenie przy głównym wejściu do lokalu, w którym realizowane będzie zadanie szyldu „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej” oraz dodatkową informację o najbliższych działających „punktach nieodpłatnej pomocy prawnej” z podaniem godzin i dni otwarcia.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć tylko w wersji papierowej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie określenia 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) podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentacji. Ofertę należy dostarczyć w opieczątowanej kopercie z dopiskiem „**Konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2016**”

2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Ogólnej pok. 60 Starostwa Powiatowego w Przemyślu, Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl.

3. Termin składania ofert upływa **7 grudnia 2015 r. do godz. 15.30** - decyduje data wpływu do Urzędu.

4. Wszystkie pozycje formularza muszą być prawidłowo wypełnione zgodnie z informacjami zawartymi w poszczególnych rubrykach (w przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do podmiotu lub projektu należy wpisać „nie dotyczy”. Oferty wypełnione nieczytelnie, zawierające niewypełnione pola lub nieprawidłowo wypełnione lub wypełnione na innych drukach nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2) statut organizacji, sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe.

3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

4) 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 o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

5) pisemne zobowiązania:

a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem - zał. Nr 1 do oferty,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – zał. Nr 2 do oferty,

c) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej – zał. Nr 3 do oferty.

6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

6. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Przemyskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.

Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz w BIP i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Przemysłu.

2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa Uchwała Zarządu Powiatu Przemyskiego.

3. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.

5. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

6. Zarząd Powiatu Przemyskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.

Zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2014 i 2015 roku nie były realizowane.

Przewodniczący Zarządu
Jan Pączek