Załącznik

do Uchwały Nr V-219/2016

Zarządu Powiatu Wołomińskiego

z dnia 14 listopada 2016 r.

**Zarząd Powiatu Wołomińskiego**

**ogłasza dla organizacji pozarządowych**, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) **otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego:**

**Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

**Zakres: WYMIAR SPRAWIEDLIWOŚCI – NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA**

**Nazwa konkursu:**

**Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej**

Konkurs obejmuje realizację w roku 2017 w formie powierzenia zadania publicznego polegającego na prowadzeniu pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r.   
o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej** | **Uwagi** |
| **PUNKT NR 1 Jadów,**  **ul. Jana Pawła II 17**  I piętro UG  sala konferencyjna | poniedziałek 12.00 – 16.00  wtorek 9.00 – 13.00  środa 8.00 – 12.00  czwartek 8.00 – 12.00  piątek 12.00 – 16.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w godzinach pracy Urzędu Gminy Jadów |
| **PUNKT NR 2**  **Klembów, ul. Strażacka 8**  Gminny Ośrodek Kultury  **Klembów, ul. Żymirskiego 28**  Ośrodek Pomocy Społecznej  **Wola Cygowska,**  lokal w budynku  świetlicy wiejskiej | poniedziałek 12.00 – 16.00  piątek 8.00 – 12.00  czwartek 16.00 – 20.00  wtorek 13.00 – 17.00  środa 16.45 – 20.45 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |
| **PUNKT NR 3 Radzymin,**  **ul. Letnia 15** | poniedziałek 8.00 – 12.00  wtorek 8.00 – 12.00  środa 8.00 – 12.00  czwartek 8.00 – 12.00  piątek 16.00 – 20.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |
| **PUNKT NR 4 Strachówka,**  **ul. Norwida 6**  lokal w budynku po gminnym ośrodku zdrowia | poniedziałek 8.00 – 12.00  wtorek 8.00 – 12.00  środa 12.00 – 16.00  czwartek 14.00 – 18.00  piątek 12.00 – 16.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w godzinach 8.00 – 16.00, z wyłączeniem czwartku |
| **PUNKT NR 5 Ząbki,**  **ul. Harcerska 9**  Publiczne Gimnazjum Nr 1 gabinet psychologa | poniedziałek 15.00 – 19.00  wtorek 15.00 – 19.00  środa 15.00 – 19.00  czwartek 16.00 – 20.00  piątek 16.00 – 20.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w godzinach  15.00 – 22.00 |

**Uwaga:**

1. na prowadzenie wszystkich wymienionych wyżej punktów nieodpłatnej pomocy prawnej należy złożyć jedną ofertę realizacji zadania publicznego;
2. dla każdego z punktów należy sporządzić oddzielną „Kalkulację przewidywanych kosztów na rok 2017” – część IV. punkt 8 oferty realizacji zadania publicznego;
3. wykaz wyposażenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

klasyfikacja budżetowa:

dział 755 Wymiar sprawiedliwości rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna).

**Środki przeznaczone na realizację zadania w roku 2017 (określone w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2017): 303.629,00 zł, z przeznaczeniem na prowadzenie jednego punktu 60.725,80 zł.**

**Zasady przyznawania dotacji:**

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz
3. „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” przyjętych uchwałą nr V-199/2016 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 25 października   
   2016 r.

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego m. in. w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

1. posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się   
   z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
2. przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z:
   1. adwokatem,
   2. radcą prawnym,
   3. doradcą podatkowym lub
   4. osobą, 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 zdolność do czynności prawnych,
* nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

1. dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
   1. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
   2. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,   
      w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

Organizacje składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

**Zlecenie zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania.**

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 Powiat Wołomiński rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

**Terminy i warunki realizacji zadania:**

**Termin realizacji zadania:** zadanie należy zrealizować w całości w okresie **od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

Termin realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty związane z realizacją zadania od dnia przekazania dotacji na rachunek bankowy organizacji do określonego umową czasu zakończenia realizacji zadania.

**Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:**

Z dotacji **nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem** i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:

1. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
2. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
3. wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację;
4. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
5. wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
6. pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
7. wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów;
8. wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
9. refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

Ponadto, biorąc pod uwagę treść porozumień zawartych przez Powiat z Gminami na udostępnienie lokalu, w którym usytuowany będzie punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, **nie pokrywa się wydatków związanych z udostępnieniem, utrzymaniem i eksploatacją lokalu, w szczególności**:

1. użytkowaniem sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej;
2. wywozem nieczystości stałych;
3. dostawą wody oraz odbiorem ścieków;
4. w sezonie zimowym – ogrzewaniem pomieszczeń;
5. sprzątaniem obiektu;
6. ochroną obiektu.

Osoby realizujące bezpośrednio zadanie winny posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie   
w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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) oraz art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

**Obowiązki organizacji pozarządowej wyłonionej w drodze otwartego konkursu ofert:**

* + - 1. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie od wydatków pochodzących z dotacji;
      2. niezwłoczne informowanie w formie pisemnej o problemach związanych z realizacją zadania;
      3. przekazywanie danych niezbędnych do opracowania zbiorczej informacji o wykonywaniu zadania polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej;
      4. zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
      5. zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,   
         w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
      6. poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu;
      7. przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r.   
         o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
      8. informowanie o realizacji zadania oraz jego promocja, w szczególności poprzez:

1. umieszczanie w miejscach wskazanych przez Gminę szyldu „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej”,
2. podanie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu na stronie internetowej,   
   w przygotowanych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu,
3. umieszczanie logo (herbu) Powiatu Wołomińskiego oraz logo Ministerstwa Sprawiedliwości wraz z informacją, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Wołomińskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

**Termin i miejsce składania ofert:**

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**Oferty należy składać w terminie do dnia 6 grudnia 2016 r. do godziny 1600** w jednym z niżej wskazanych sposobów:

* + - * 1. osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3;
        2. drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail: [kancelaria@powiat-wolominski.pl](mailto:kancelaria@powiat-wolominski.pl);
        3. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:

Starostwo Powiatowe w Wołominie

ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

**O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.**

Na ofercie należy umieścić informacje:

✂………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| OFERENT: | ADRESAT:  **Powiat Wołomiński**  ul. Prądzyńskiego 3  05-200 Wołomin  pokój nr 4 (kancelaria) |
| **OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  ZAKRES:  „WYMIAR SPRAWIEDLIWOŚCI – NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA”  NAZWA KONKURSU:  „**Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej**”  SPRAWA: WSO.526.**18**……..2016 | |

✂………………………………………………………………………………………………..

Strony oferty winny być ze sobą połączone np.: zszyte, spięte, zbindowane.

Po zakończeniu konkursu oferta nie jest zwracana.

Dopuszcza się złożenie w konkursie jednej oferty przez ten sam podmiot. Dwie lub więcej organizacje działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

**Uwagi do oferty realizacji zadania publicznego:**

* + - 1. w części IV. punkt 1 oferty **należy zawrzeć zasady** zapewniania przez udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej **zastępstwa**, w przypadku gdy nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej;
      2. oferent **nie ma obowiązku** **wypełniania** w części IV. punkt 5 oferty – tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
      3. oferent **ma obowiązek** **sporządzenia** oddzielnie dla każdego z pięciu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej „Kalkulacji przewidywanych kosztów na rok…” stanowiącej punkt 8   
         w części IV. oferty (wskazane jest podanie lokalizacji punktu, dla którego sporządza się kalkulację);
      4. oferent **nie ma obowiązku wypełniania** w części IV. punkt 8 – kolumny „z wkładu rzeczowego   
         (w zł)”;
      5. oferent **ma obowiązek zawarcia** w ofercie oświadczenia o treści „oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie posiada(-ją) zobowiązań finansowych wobec Powiatu Wołomińskiego\* / posiada(-ja) zobowiązania finansowe wobec Powiatu Wołomińskiego z tytułu ...……………\*” (zaleca się umieszczenie oświadczenia na ostatniej stronie oferty).

**Do oferty należy załączyć\*:**

1. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
2. statut organizacji lub odpowiedni inny dokument będący podstawą funkcjonowania organizacji;
3. kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy;
4. umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
5. inne jeśli wymagane np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji);
6. dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (np.: zawarte umowy na realizację zadań publicznych, zawarte umowy ze świadczącymi pomoc prawną, zawarte porozumienia o nieodpłatnym świadczeniu pomocy prawnej i t.p.);
7. zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
8. pisemne zobowiązanie (druk zobowiązania stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia):
9. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
10. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,   
    w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
11. oświadczenie (druk oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia), że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
12. parafowany wykaz wyposażenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej stanowiący załącznik nr 3 do ogłoszenia.

* podany wykaz załączników do oferty stanowi odstępstwo od zapisu określonego w § 6 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

**Termin otwarcia ofert:**

**Oferty zostaną otwarte w dniu 7 grudnia 2016 r. w godzinach 900 – 1200** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 28 (przyziemie / wejście B).

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:**

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Określono w § 6 – 9 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

**Ocena formalna oferty:**

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po upływie terminu ich składania.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

* + - * 1. dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
        2. załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
        3. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – zostały potwierdzone za zgodność   
           z oryginałem przez osoby uprawnione;
        4. wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

Oferta uznana jest za poprawną gdy:

* 1. jest opracowana w języku polskim;
  2. jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
  3. została przygotowana na właściwym formularzu;
  4. jest zgodna z podstawowymi dokumentami programowymi samorządu Powiatu;
  5. jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
  6. organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
  7. jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

**Oferta, nie spełniająca wymogów kompletności podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach**. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.

**Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona,   
w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.**

**Ocena merytoryczna projektu:**

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

* + 1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje;
    2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
    3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
    4. uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
    5. uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
    6. uwzględnia planowany przez organizacje udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
    7. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu:

1. możliwość realizacji projektu przez organizację: 0 – 10 pkt;
2. spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursu ofert oraz w ofercie   
   z zakresem rzeczowym projektu, harmonogramem i kosztorysem: 0 – 10 pkt;
3. zasięg terytorialny projektu: 1 – 5 pkt;
4. adresaci projektu (charakterystyka odbiorców, liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników): 0 – 5 pkt;
5. wkład osobowy (zasoby kadrowe konieczne do realizacji projektu, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt):   
   0 – 5 pkt;
6. zasoby materialne i rzeczowe konieczne do realizacji projektu: 0 – 5 pkt;
7. kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów,   
   w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu: 0 – 10 pkt;
8. doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat): 0 – 5 pkt.

**Oferta może uzyskać maksymalnie 55 punktów.**

**Wybór oferty:**

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie, zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku gdy:

* + - * 1. oferta uzyskała mniej niż 40 punktów;
        2. organizacja, która złożyła ofertę zalega w spłacie zobowiązań wobec Powiatu Wołomińskiego, zalega w płaceniu składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub zalega w płaceniu podatków wobec Urzędu Skarbowego.

**Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 r.**

Decyzja o wykluczeniu oferty, odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

* 1. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanym terminie jest równoznaczne   
z rezygnacją z realizacji zadania.

**Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2015** – **2016:**

Zarząd Powiatu Wołomińskiego w roku 2015 nie wydatkował środków na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju.

Zarząd Powiatu Wołomińskiego na realizację w roku 2016 zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” przeznaczył kwotę 299.730,00 zł.

**Informacje dodatkowe:**

Wzory druków oferty realizacji zadania publicznego wraz z instrukcją wypełnienia oferty, zobowiązania, oświadczenia, wykaz wyposażenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego wraz z załącznikami do umowy oraz „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy” – dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat-wolominski.pl](http://www.bip.powiat-wolominski.pl) zakładka OGŁOSZENIA podstrona Konkursy ofert na realizację zadań publicznych lub na stronie [www.powiat-wolominski.pl](http://www.powiat-wolominski.pl) baner NGO.

**Szczegółowych wyjaśnień udziela:**

Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa

05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 28 (przyziemie / wejście B)

tel.: 22 787-43-03 wew. 104, e-mail: [wso@powiat-wolominski.pl](mailto:wso@powiat-wolominski.pl),

**Wykaz załączników do ogłoszenia:**

załącznik nr 1 – zobowiązanie z art. 11 ust. 6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz

edukacji prawnej;

załącznik nr 2 – oświadczenie z art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji

prawnej;

załacznik nr 3 – wykaz wyposażenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.