

UCHWAŁA NR V-219 /2016
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 14 listopada 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego pn.: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814, z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, ust. 2 oraz ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817), w związku z art. 11 ust. 1 i 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 Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego w zakresie Wymiar sprawiedliwości pn.: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Środki na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, ujęto w projekcie budżetu Powiatu Wołomińskiego na rok 2017 w dziale 755 klasyfikacji budżetowej Wymiar sprawiedliwości rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna – w kwocie 303.629,00 zł.
3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale V. ust. 1 pkt 3 projektu Programu współpracy Powiatu Wołomińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Wołomińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA

Kazimierz Rakowski

NACZELNIK
Wydziału Spraw Obywatelskich
Dorota Romańczuk

RADCA PRAWNY
Mariusz Kaim

SKARBNIK POWIATU
Jadwiga Tomaszewicz

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 zleczanych 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:
 - a) adwokatem,
 - b) radcą prawnym,
 - c) doradcą podatkowym lub
 - d) 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;
- 3) dają 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.

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 wykorzystwała 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) sprzątnięciem 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:
 - a) umieszczanie w miejscach wskazanych przez Gminę szyldu „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej”,
 - b) podanie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu na stronie internetowej, w przygotowanych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu,
 - c) 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. Prądyńskiego 3;
- 2) drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl;
- 3) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:
Starostwo Powiatowe w Wołominie
ul. Prądyńskiego 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. Prądyńskiego 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 organizacji 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):
 - 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;
- 9) 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;
- 10) 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 pieczętkami

imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzonych 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. Prądyńskiego 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 zleczonych 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 Wydziału 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 organizację;
- 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) uwzględnić planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
- 5) uwzględnić planowaną liczbę odbiorców projektu;
- 6) uwzględnić planowany przez organizację udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnić 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 zleczanych w ramach programu współpracy” – dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat-wolominski.pl zakładka OGŁOSZENIA podstrona Konkursy ofert na realizację zadań publicznych lub na stronie www.powiat-wolominski.pl baner NGO.

Szczegółowych wyjaśnień udziela:

Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa
05-200 Wołomin, ul. Prądyńskiego 3, pokój nr 28 (przyziemie / wejście B)
tel.: 22 787-43-03 wew. 104, e-mail: 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;
- załącznik nr 3 – wykaz wyposażenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

STAROSTA

Kazimierz Rakowski

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres Oferenta

ZOBOWIĄZANIE

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” oświadczam/y, że:

.....
nazwa Oferenta

zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255);
- 2) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

.....
czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/yh
do reprezentowania Oferenta

Art. 11 ust. 6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej:

- „6. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 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.”

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres Oferenta

OŚWIADCZENIE
o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się
o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” oświadczam/y, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:

.....
nazwa Oferenta

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w 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).

.....
czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentowania Oferenta

Art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej:

„11. 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 wykorzystwała 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.”

**WYKAZ WYPOSAŻENIA
punktów nieodpłatnej pomocy prawnej**

PUNKT NR 1 Jadów

meble biurowe	biurko
	krzesła lub fotele, w tym dla interesantów
	szafka, zapewniająca bezpieczne przechowywanie dokumentów
	wieszak na ubrania lub szafka ubraniowa
urządzenia techniczne	drukarka
	kserokopiarka
	fax
	aparat telefoniczny

PUNKT NR 2 Klembów

meble biurowe	biurko
	krzesła lub fotele, w tym dla interesantów
	szafka, zapewniająca bezpieczne przechowywanie dokumentów
	wieszak na ubrania lub szafka ubraniowa
urządzenia techniczne	komputer
	drukarka
	kserokopiarka
	fax
	aparat telefoniczny

PUNKT NR 2 Poświętne

meble biurowe	biurko
	krzesła lub fotele, w tym dla interesantów
	szafka, zapewniająca bezpieczne przechowywanie dokumentów
	wieszak na ubrania lub szafka ubraniowa
urządzenia techniczne	komputer
	drukarka
	kserokopiarka

PUNKT NR 3 Radzymin

meble biurowe	biurko
	krzesła lub fotele, w tym dla interesantów
	szafka, zapewniająca bezpieczne przechowywanie dokumentów
	wieszak na ubrania lub szafka ubraniowa
urządzenia techniczne	drukarka
	kserokopiarka
	aparat telefoniczny

PUNKT NR 4 Strachówka

meble biurowe	biurko
	krzesła lub fotele, w tym dla interesantów
	szafka, zapewniająca bezpieczne przechowywanie dokumentów
	wieszak na ubrania lub szafka ubraniowa
urządzenia techniczne	komputer
	drukarka
	kserokopiarka
	aparat telefoniczny

PUNKT NR 5 Ząbki

meble biurowe	biurko
	krzesła lub fotele, w tym dla interesantów
	szafka, zapewniająca bezpieczne przechowywanie dokumentów
	regały oraz półki
urządzenia techniczne	komputer
	drukarka
	aparat telefoniczny