

UCHWAŁA NR V- 324 /2017
ZARZĄDU POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
z dnia 30 października 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2018 roku zadania publicznego p.n.: 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 2017 r. poz. 1868) 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, z późn. zm.), w związku z art. 8 ust. 1, 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, z późn. zm.), Zarząd Powiatu Wołomińskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 roku zadania publicznego w zakresie Wymiar sprawiedliwości p.n.: Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Wysokość środków na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, ustalana jest na zasadach określonych w art. 19 i art. 20 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
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 2018.
4. Treść ogłoszenia otwartego konkursu 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 2 listopada 2017 r.



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, z późn. zm.) otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2018 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 2018 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, z późn. zm.).

| Lokalizacja | Harmonogram udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej | Uwagi |
|---|--|--|
| PUNKT NR 1 Dąbrówka, ul. Kościuszki 14 Urząd Gminy Dąbrówka Ząbki, ul. Harcerska 9 Szkoła Podstawowa Nr 1 | poniedziałek 13.00 – 17.00 środa 13.00 – 17.00 wtorek 17.00 – 21.00 czwartek 17.00 – 21.00 piątek 16.00 – 20.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w Gminie Dąbrówka |
| PUNKT NR 2 Jadów, ul. Jana Pawła II 17 Urząd Gminy Jadów | poniedziałek 8.00 – 12.00 wtorek 8.00 – 12.00 środa 8.00 – 12.00 czwartek 12.00 – 16.00 piątek 12.00 – 16.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w godzinach pracy Urzędu Gminy Jadów |
| PUNKT NR 3 Klembów, ul. Strażacka 8 Gminny Ośrodek Kultury Klembów, ul. Żymirskiego 38 Ośrodek Pomocy Społecznej Wola Cygowska 31A w gminie Poświętne świątlica wiejska | poniedziałek 12.00 – 16.00 piątek 8.00 – 12.00 czwartek 16.00 – 20.00 wtorek 13.30 – 17.30 środa 16.45 – 20.45 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |
| PUNKT NR 4 Radzymin, ul. Letnia 15 | poniedziałek 10.00 – 14.00 wtorek 8.00 – 12.00 środa 10.00 – 14.00 czwartek 12.30 – 16.30 piątek 16.00 – 20.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |
| PUNKT NR 5 Strachówka, ul. Norwida 6 budynek 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 |

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 2018” – 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 2018: 303.629,40 zł, z przeznaczeniem na prowadzenie jednego punktu 60.725,88 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” tekst jednolity przyjęty uchwałą nr V-320/2017 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 24 października 2017 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) przedstawiają 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 wykorzystywała 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 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

Termin realizacji zadania jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty związane z realizacją zadania od określonego umową czasu rozpoczęcia realizacji zadania 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:
- umieszczanie w miejscach wskazanych przez Gminę szyldu „Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej”,
 - podanie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu na stronie internetowej, w przygotowanych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu,
 - 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 23 listopada 2017 r. do godziny 16⁰⁰ w jednym z niżej wskazanych sposobów:

- osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3;
- drogą elektroniczną – opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail: kancelaria@powiat-wolominski.pl;
- 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 104 (kancelaria) |
| OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO | |
| ZAKRES: „WYMIAR SPRAWIEDLIWOŚCI – NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA” | |
| NAZWA KONKURSU: „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” | |
| SPRAWA: WSO.526.15.....2017 | |

✂.....

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(-ją) 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 zleczonych 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 potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w dniu 24 listopada 2017 r. w godzinach 9⁰⁰ – 12⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (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 zleczanych 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) uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
- 5) uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
- 6) uwzględnia planowany przez organizację 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 30 listopada 2017 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 2016 – 2017:

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

Zarząd Powiatu Wołomińskiego na realizację w roku 2017 zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” przeznaczył kwotę 303.629,00 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. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (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.

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres Oferenta

ZOBOWIĄZANIE

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w 2018 roku zadania publicznego p.n.: „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, z późn. zm.);
- 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/yx
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 2018 roku zadania publicznego p.n.: „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, z późn. zm.).

.....
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 Dąbrówka

| | |
|------------------------------|---|
| 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 w siedzibie Gminy |
| | aparat telefoniczny |

PUNKT NR 1 Ząbki

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

PUNKT NR 2 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 3 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 3 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 4 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 5 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 |