

*Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr 272/132/2016  
Zarządu Powiatu Człuchowskiego  
z dnia 28 października 2016 roku*

**Regulamin  
szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizację zadania publicznego  
z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej  
społeczeństwa**

**I. Cel konkursu**

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która w 2017 roku, na terenie miasta Debrzna będzie prowadziła punkt nieodpłatnej pomocy prawnej.

**II. Rodzaj zadania**

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

**III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

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 dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia 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, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 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 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.

**IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań**

Na realizację zadania przeznacza się kwotę:

59. 946 zł brutto – *słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych.*

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:

- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 ze zm.)
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.)

#### **VI. Terminy i sposób składania ofert**

1. Terminy składania ofert upływa w dniu 24 listopada 2016 roku.
2. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Człuchowie, w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Człuchowie.
3. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.
4. Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016 r., poz. 1300).
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 oraz aktualny statut,
  - 2) W przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania 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 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
  - 5) Pisemne zobowiązania:
    - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
    - c) w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
  - 6) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność

z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

8. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

9. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

- złożone przez podmioty nieuprawnione,
- złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
- złożone po terminie,
- niekompletne,
- dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

10. Oferty na realizację zadania publicznego podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę upoważnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
- poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę upoważnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,

Informację o wynikach oceny formalnej, w przypadku możliwości uzupełnienia braków, przekazuje się telefonicznie w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełnić w terminie 2 dni od przekazania informacji telefonicznie. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia.

11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

## **VII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty**

Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Człuchowskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Człuchowie.

Skład komisji oraz zasady jej pracy określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Człuchowskiego.

Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30 listopada 2016 r.

Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji.

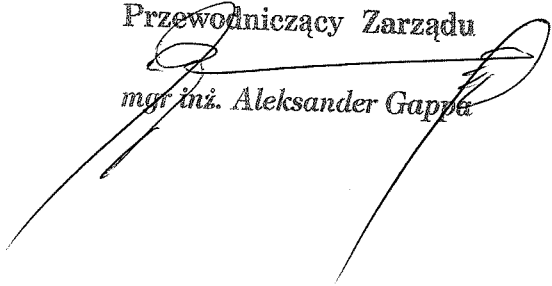
### **VIII. Warunki realizacji zadania**

Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu Człuchowskiego, zatwierdzająca opinię komisji konkursowej.

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

Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:

- 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, zgodnie z zarządzeniem Starosty Człuchowskiego w sprawie określenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogramu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu człuchowskiego w 2017 roku, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Człuchowskiego [www.bip.powiatczluchowski.org.pl](http://www.bip.powiatczluchowski.org.pl),
- 2) 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,
- 3) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016 r., poz. 1300), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

Przewodniczący Zarządu  
  
mgr inż. Aleksander Gappa