

OGŁOSZENIE
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO POWIATU
TARNOGÓRSKIEGO W ROKU 2016 Z ZAKRESU UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
ORAZ ZWIĘKSZANIA ŚWIADOMOŚCI PRAWNEJ SPOŁECZEŃSTWA OBEJMUJĄCEGO
POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

I	Rodzaj zadania	<ol style="list-style-type: none"> Zadanie dotyczy powierzenia prowadzenia 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Zgodnie z art. 3 ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) nieodpłatna pomoc prawna obejmuje: <ol style="list-style-type: none"> poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym. Udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> zbierania oświadczeń, o których mowa w art. 4, ust. 2, pkt 6, art. 4 ust. 3 i 4 oraz art. 11, ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, sporządzania karty nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w art. 7, ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, przekazywania ww. oświadczeń i kart nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z art. 7, ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej do Wydziału Administracji i Zarządzania w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach.
II	Podmioty uprawnione	<ol style="list-style-type: none"> Zgodnie z art. 11 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej o powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia łącznie następujące warunki: <ol style="list-style-type: none"> posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która: <ol style="list-style-type: none"> 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, daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania: <ol style="list-style-type: none"> zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów. O powierzenie prowadzenia punktu nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub

		wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
III	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Na realizację zadania obejmującego powierzenie prowadzenia 3 punktów Zarząd Powiatu Tarnogórskiego przeznacza kwotę 179 838,00 złotych (słownie: sto siedemdziesiąt dziewięć tysięcy osiemset trzydzieści osiem złotych 00/100). 2. Kwota dotacji na prowadzenie jednego punktu przez miesiąc na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej wynosi 4 995,50 złotych (słownie: cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt pięć złotych 50/100).
IV	Zasady przyznawania dotacji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyznanie dotacji nastąpi na zasadzie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa obejmującego powierzenie prowadzenia punktów. 2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne ze zleceniem zadania. 3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy przed datą rozpoczęcia realizacji zadania publicznego. 4. Procedurę udzielania i rozliczania dotacji określa zarządzenie Starosty Tarnogórskiego nr 33/2010 z dnia 20 maja 2010 roku.
V	Terminy i warunki realizacji zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zadanie realizowane będzie w okresie od dnia 01 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku na warunkach określonych umową, której wzór określony został w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. nr 6 poz. 25). 2. Punkty będą usytuowane w następujących lokalizacjach: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tworóg ul. Zamkowa 16 pok. nr 14, 2) Świerklaniec ul. Oświęcimska 7, 3) Kalety ul. Żwirki i Wigury 2. 3. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w punktach według poniższego harmonogramu: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tworóg: <ol style="list-style-type: none"> a) poniedziałek - od godz. 14:00 do godz. 18:00, b) wtorek - od godz. 14:00 do godz. 18:00, c) środa - od godz. 14:00 do godz. 18:00, d) czwartek - od godz. 14:00 do godz. 18:00, e) piątek - od godz. 14:00 do godz. 18:00, 2) Świerklaniec: <ol style="list-style-type: none"> a) poniedziałek - od godz. 8:00 do godz. 13:00, b) wtorek - od godz. 8:00 do godz. 13:00, c) środa - od godz. 13:00 do godz. 18:00, d) czwartek - od godz. 13:00 do godz. 18:00, 3) Kalety: <ol style="list-style-type: none"> a) poniedziałek - od godz. 8:00 do godz. 13:00, b) wtorek - od godz. 13:00 do godz. 18:00, c) środa - od godz. 8:00 do godz. 13:00, d) czwartek - od godz. 13:00 do godz. 18:00. 4. Punkty wyposażone są w biurko, krzesła, szafę zamykaną na klucz oraz mają zapewniony dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej. 5. Wyposażenie punktów zapewnia bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiając dostęp do nich osobom nieupoważnionym. 6. Konieczne jest posiadanie własnego sprzętu teleinformatycznego oraz dostępu do informatycznej bazy danych aktów prawnych. 7. Przyznana dotacja musi być wydatkowana wyłącznie na pokrycie kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zadania prowadzenia punktów. 8. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać: <ol style="list-style-type: none"> 1) adwokat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z jego upoważnienia aplikant adwokacki, 2) radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z jego upoważnienia aplikant radcowski, 3) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,

- 4) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
9. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 - 1) prawidłowe rozliczenie dotacji wcześniej uzyskanych z Powiatu Tarnogórskiego,
 - 2) złożenie oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
10. W przypadku niezawarcia przez organizację pozarządową umów z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:
 - 1) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 umowa dotacji nie zostanie zawarta albo zostanie rozwiązana za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
11. Zadanie będzie realizowane zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zgłoszoną ofertą oraz zawartą umową na realizację zadania publicznego.
12. Zarząd Powiatu Tarnogórskiego może odstąpić od podpisania umowy w przypadku wystąpienia choćby jednej z poniższych okoliczności:
 - 1) podania w ofercie nieprawdziwej informacji, na podstawie której przyznano dotację,
 - 2) ujawnienia nieznanych wcześniej okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną bądź finansową Oferenta(ów),
 - 3) wszczęcia wobec Oferenta(ów) postępowania upadłościowego lub likwidacji.
13. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy. W takiej sytuacji Oferent ma obowiązek powiadomić pisemnie Wydział Administracji i Zarządzania w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach o odstąpieniu od zawarcia umowy w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o przyznaniu dotacji.
14. Wszelkie zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco pisemnie do Wydziału Administracji i Zarządzania w Starostwie Powiatowym w Tarnowskich Górach w formie prośby o akceptację.
15. Oferent zobowiązany jest do sporządzenia i złożenia sprawozdania końcowego wraz z rozliczeniem z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.
16. Do sprawozdania wraz z rozliczeniem należy dołączyć kserokopie dowodów księgowych (np. faktury VAT, rachunki), poświadczających wydatki pokryte ze środków dotacji Powiatu Tarnogórskiego:
 - 1) treść przedkładanych dowodów księgowych winna być szczegółowo opisana i w sposób jednoznaczny wskazywać na związek pomiędzy poniesionym kosztem, a właściwą pozycją w kosztorysie,
 - 2) data wystawienia dowodu księgowego powinna być zgodna z datą realizacji zadania,
 - 3) przedkładane dowody księgowe powinny być zapłacone w terminie realizacji umowy, a poniesione wydatki udokumentowane (data i sposób zapłaty: przelew, gotówka),
 - 4) kserokopie opisanych dowodów księgowych muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem oraz opatrzone pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej.
17. Sprawozdanie, aby zostało przyjęte powinno być kompletne i poprawne.
18. Powiat Tarnogórski zlecając zadanie publiczne może dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej:

		<ol style="list-style-type: none"> 1) stopień realizacji zadania, 2) efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, 4) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem. <p>19. Podmiot realizujący zadanie publiczne powinien umożliwić przeprowadzenie kontroli oraz udostępnić wymagane dokumenty.</p> <p>20. Kontrola wykonania zadania publicznego może być prowadzona w siedzibie kontrolowanego lub w miejscu realizacji zadania.</p>
VI	Termin składania ofert	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 nr 6 poz. 25). 2. Oferty można składać na jeden, dwa lub trzy punkty. 3. Oferty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Tarnogórskiego w roku 2016 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa obejmującego powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5 (parter, pokój nr 1) w terminie do dnia 10 grudnia 2015 roku do godziny 10:30. Koperta powinna być również opatrzona w dokładną nazwę i adres Oferenta. 4. O złożeniu oferty w terminie decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach. Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie wskazanym w ust. 3. 5. Do oferty należy dołączyć: <ol style="list-style-type: none"> 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, 2) stosowne pełnomocnictwo – w przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z rejestru lub ewidencji albo innych dokumentów złożonych wraz z ofertą, 3) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która: <ol style="list-style-type: none"> a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej, b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej, c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych, d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe, 4) pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, 5) pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, 6) aktualny statut. 6. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii, za wyjątkiem pełnomocnictw, które należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę. 7. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do dalszej procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania oraz niniejszym ogłoszeniem. 8. Komisja konkursowa może wyznaczyć Oferentom dodatkowy termin do uzupełnienia braków formalnych ofert. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu oferty złożone wadliwie lub niekompletne pozostają bez rozpatrzenia. 9. Ten sam podmiot może do konkursu złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku gdy ten sam podmiot złoży do jednej edycji konkursu więcej niż jedną ofertę do procedury zostanie dopuszczona wyłącznie oferta z najniższym numerem nadanym w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

VII	Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert	<ol style="list-style-type: none"> Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarząd Powiatu Tarnogórskiego. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria: <ol style="list-style-type: none"> ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot 0-3 pkt, ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0-3 pkt, ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie 0-3 pkt, planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków 0-3 pkt, analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych w latach poprzednich, w zakresie rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków 0-3 pkt. <p>Łącznie Oferent może uzyskać 15 pkt.</p> W konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu wsparcia podejmuje Zarząd Powiatu Tarnogórskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin rozstrzygnięcia może być dłuższy niż 30 dni. Informacja dotycząca wyników konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz na stronie internetowej www.tarnogorski.pl. Uchwały Zarządu Powiatu Tarnogórskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu wsparcia (dotacji) są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
VIII	Realizacja przez Powiat Tarnogórski zadań publicznych tego samego rodzaju w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości przekazanych dotacji	<ol style="list-style-type: none"> W bieżącym roku Zarząd Powiatu Tarnogórskiego nie ogłaszał otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Powiatu Tarnogórskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa obejmującego powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. W roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju nie były realizowane.

STAROSTA

(-) Józef Burdziak