

UCHWAŁA NR 98/371/16
ZARZĄDU POWIATU GRAJEWSKIEGO
z dnia 14 października 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego dotyczącego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Grajewskiego w 2017 r.

§ 2

Zakres, terminy i warunki realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu określa szczegółowo ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Kwota przeznaczona na realizację ww. zadania w 2017 r. wynosi 60.725,88 zł brutto – słownie zł: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć 88/100)
2. Kwota wskazana na realizację ww. zadania publicznego w 2017 r. jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 sierpnia 2016 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej

§ 4


Informację o otwartym konkursie ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Grajewie.


§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Grajewskiego

Członkowie Zarządu:

Alicja Rutkowska:

Leszek Czyżewski:

Janusz M. Marcinkiewicz:

Jan Zawadzki:

Przewodniczący Zarządu:

Zygmunt Kruszyński:

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej
opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego**

§ 1. Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej Komisją jest opiniowanie złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego w 2017 r.

§ 2. Uczestnictwo w pracach Komisji i działalność Komisji:

- 1) Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom i uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
- 2) Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą zwarcia umowy na powierzenie realizacji zadania publicznego.

§ 3. Organizacja pracy Komisji:

- 1) Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
- 2) Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
- 3) Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
- 4) Komisja przystępując do rozpatrywania ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
 - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu,
 - c) otwiera koperty z ofertami,
 - d) wypełnia karty oceny formalnej oferty, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do Regulaminu,
 - e) szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest przez członków Komisji według przyjętych kryteriów w ogłoszeniu konkursowym poprzez przyznanie określonej liczby punktów, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Regulaminu.
- 5) Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członków Komisji jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

§ 4. 1. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głos decydujący ma Przewodniczący.

§ 5. Z przebiegu posiedzenia dotyczącego oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert sporządzany jest protokół, podpisany przez Przewodniczącego i członków Komisji. Protokół (załącznik Nr 4 do Regulaminu) powinien zawierać:

- a) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- b) imiona i nazwiska członków Komisji,

- c) liczbę zgłoszonych ofert,
 - d) nazwę zadania publicznego,
 - e) wskazania ofert odpowiadającym warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn.zm.) i w ogłoszeniu o konkursie,
 - f) wskazania ofert nie odpowiadającym warunkom formalnym określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
 - g) informacje o ocenie merytorycznej – przyznanej liczbie punktów,
 - h) informacje o wyborze bądź odrzuceniu oferty,
 - i) uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty,
 - j) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - k) podpisy członków komisji.
- § 6. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Grajewskiego.

Przewodniczący Zarządu

Zygmunt Kruszyński

OŚWIADCZENIE
członka Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone
w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego

Oświadczam, że nie pozostaję/ pozostaję* w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym w dniu przez Zarząd Powiatu Grajewskiego na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego w 2017 r., który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie (t.j.: Dz.U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.).

Oświadczam, że znane mi są przepisy o ochronie danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałem (am) dostęp w związku z pracami w Komisji Konkursowej.

.....
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

* niepotrzebne skreślić

Przewodniczący Zarządu

Zygmunt Kruszyński

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Numer oferty	
Wnioskodawca	
Tytuł zadania	powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego w 2017 r.

L.p.	Kryteria Oceny Formalnej	Tak	Nie	Uwagi
1.	Ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.			
2.	Ofertę złożył uprawniony podmiot.			
3.	Ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego.			
4.	Formularz oferty został prawidłowo wypełniony.			
5.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.			
6.	Oferta posiada wymagane załączniki:			
	1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;			
	2) statut organizacji;			
	3) sprawozdanie merytoryczne za rok ubiegły z prowadzonej działalności i finansowe;			
	4) w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;			
	5) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255)			
	6) pisemne 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,			
	7) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,			
	8) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).			
7.	Oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę.			
8.	Oferta obejmuje kwotę dotacji, wskazaną w ogłoszeniu.			
9.	Oferta spełnia warunki określone w art. 14 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.).			
10.	Oferta pod względem merytorycznym dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu.			
11.	Brak wymaganych załączników.			
12.	Dołączone dokumenty są nieczytelne lub budzą wątpliwości.			
13.	Brak podpisów osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.			

UZASADNIENIE :

.....

.....

.....

.....

Wniosek uzyskał pozytywną ocenę formalną i został przekazany do dalszej oceny merytorycznej.

Wniosek uzyskał negatywną ocenę formalną.

Przewodniczący Zarządu

Zygmunt Kruszyński

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Numer oferty	
Wnioskodawca	
Tytuł zadania	powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego w 2017 r.

L.p.	Kryteria Oceny Merytorycznej	Ilość punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie - (punkty 0-10) <i>1 pkt. – 2-letnie doświadczenie, za każdy dodatkowy rok 1 pkt, maksym. 4 pkt.; 1 pkt. – za każdą umowę lub promesę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, maksym. 4 pkt.; 0,5 pkt – za każdą umowę lub promesę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej maksym. 2 pkt.;</i>	
2.	Wartość merytoryczna oferty i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu zadania – (punkty 0- 8) <i>wartość merytoryczna i poziom merytoryczny oferty 0-2 pkt.; spójność i szczegółowość opisu zadania – 0-2 pkt.; harmonogram realizacji zadania 0-2 pkt.; szczegółowość opisu zadania 0-2 pkt.;</i>	
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w szczególności: zasadność i rzetelność określania kosztów realizacji projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów - (punkty 0-9) <i>zasadność i rzetelność określania kosztów, maksym. 3 pkt.; przejrzystość kalkulacji kosztów, maksym 3 pkt.; koszt realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiedni do planowanych działań), maksym. 3 pkt.;</i>	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU		

UZASADNIENIE PUNKTACJI:

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący Zarządu

Zygmunt Kruszyński

Protokół
z dnia 2016 r.
z pracy Komisji Konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r.

W dniu 2016 r. Zarząd Powiatu Grajewskiego uchwałą Nr powołał Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2017 r. w składzie:

1. - przedstawiciel Zarządu Powiatu Grajewskiego, Przewodniczący Komisji
2. - przedstawiciel
3. - przedstawiciel
4. - przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Grajewie,
5. - przedstawiciel Starostwa Powiatowego w Grajewie.

W pracach Komisji jako eksperci z głosem doradczym uczestniczyli:

1. -
2. -

Przebieg prac Komisji przedstawiał się następująco:

- 1) Komisja zapoznała się z zasadami pracy określonymi w:
 - ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - „Programie współpracy Powiatu Grajewskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”,
 - Regulaminie pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego,
 - warunkami konkursu określonymi w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Stwierdzono, że w ramach ogłoszonego konkursu w terminie podanym w ogłoszeniu złożone zostały oferty:
Oferta nr - złożona przez
Oferta nr - złożona przez
Oferta nr - złożona przez

3) Wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie:

.....
.....
.....

4) Wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie:

.....
.....
.....

5) Informacja o ocenie merytorycznej ofert – przyznanej liczbie punktów:

.....
.....

7) Wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem:

.....
.....

8) Wzmianka o odczytaniu protokołu:

.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Przewodniczący Zarządu

Zygmunt Kruszyński

Zarząd Powiatu Grajewskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego w 2017 r.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.) w związku z art. 11 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 Grajewskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego w 2017 r.

I. Rodzaj zadania:

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Powiatu Grajewskiego w 2017 r., zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255). Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie usytuowany na terenie Miasta Szczuczyn.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej finansowane jest z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewody przez udzielanie powiatowi dotacji celowej.

Na realizację zadania w 2017 r. przewiduje się kwotę 60.725,88 zł brutto (słownie zł: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć 88/100), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 sierpnia 2016 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.).

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

2. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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).

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.**
2. 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.), 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 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),
- 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.
3. 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.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest między innymi do:
 - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godzinny dziennie,
 - 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),
 - 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. z 2016 r., poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania,
 - 4) Zleceniobiorca musi być jedynym posiadaczem rachunku bankowego wskazanego w umowie oraz zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
6. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według ramowego wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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).
7. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania, wysokość dotacji, termin wykorzystania dotacji oraz termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

VI. Terminy i sposób składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **15 listopada 2016 roku**.

2. Oferty należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B, w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Starostwa.
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 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).
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,
 - 2) statut organizacji,
 - 3) sprawozdanie za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe,
 - 4) 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,
 - 5) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),
 - 6) pisemne 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,
 - 7) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 8) oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie jest wykluczony z ubiegania się o powierzenie realizacji zadania ze względów, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

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.
6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
7. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty:

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Grajewskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia

24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz w BIP i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Grajewie.

2. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Grajewskiego.
3. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone przez podmiot nieuprawniony,
 - 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 3) dotyczące zadania nieujętego w otwartym konkursie ofert,
 - 4) których termin realizacji jest inny niż określony w ogłoszeniu,
 - 5) złożone na drukach innych niż określone rozporządzeniem Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 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),
 - 6) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
 - 7) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 8) oferty nie posiadające kompletu wymaganych załączników, o których mowa w części VI pkt. 5 niniejszego ogłoszenia,
 - 9) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu,
 - 10) niespełniające warunków określonych w art. 14 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn.zm.),
 - 11) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w niniejszym ogłoszeniu.
4. Oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne zostanie uwzględniona w ocenie merytorycznej.
5. Kryteria oceny merytorycznej ofert:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie,
 - 2) wartość merytoryczna oferty i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu zadania,
 - 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w szczególności: zasadność i rzetelność określania kosztów realizacji projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów.
zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej i kartą merytorycznej oceny oferty.
6. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
8. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
9. Zarząd Powiatu Grajewskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Zrealizowane przez Powiat Grajewski w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi

kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn.zm.):

Zadanie z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2015 r. nie było realizowane. W 2016 roku na ww. zadanie organizacji pozarządowej przewiduje się przekazanie dotacji w wysokości 59 946 zł (*słownie: pięćdziesiąt dziewięć dziewięćset czterdzieści sześć złotych*).

Grajewo, dnia 14 października 2016 r.

**Przewodniczący
Zarządu Powiatu Grajewskiego**

Zygmunt Kruszyński