

**UCHWAŁA NR 162/616/17**  
**ZARZĄDU POWIATU GRAJEWSKIEGO**  
z dnia 31 października 2017 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 2017 r. poz. 1868), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030) uchwała 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 2018 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 2018 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 2018 r. jest zgodna z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 11 sierpnia 2017 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 Marian 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 2018 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 zawarcia 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 wykluczające 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 częściowych.
- § 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. 1817 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 2018 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 (tj.: Dz.U. z 2016 r., poz. 1817 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 2018 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.	<b>Oferta posiada wymagane załączniki:</b>			
	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. 1817 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 2018 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, zadania dodatkowe – (punkty 0- 8) <i>wartość merytoryczna i poziom merytoryczny oferty 0-2 pkt.; spójność i szczegółowość opisu zadania, w tym zadania dodatkowe – 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, oraz udział środków własnych ), maksym. 3 pkt.;</i>	
<b>OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU</b>		

UZASADNIENIE PUNKTACJI:

.....

.....

.....

.....

**Przewodniczący Zarządu**

*Zygmunt Kruszyński*

**Protokół**  
z dnia ..... 2017 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 2018 r.

W dniu ..... 2017 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,
  - 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*

## OTWARTY KONKURS OFERT

Na podstawie art.4 ust.1 pkt 1b i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn. zm.), oraz art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2030),

### Zarząd Powiatu Grajewskiego

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego obejmującego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2018 r.**

#### I. Cel konkursu.

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła w Powiecie Grajewskim w 2018r. jeden punkt nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### II. Rodzaj zadania.

Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2018 roku w następujących lokalizacjach (jeden dzień w tygodniu w każdej lokalizacji):

- 1) w poniedziałki, w budynku Urzędu Gminy w Radziłowie, Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów, w godzinach 8.00 -12.00,
- 2) we wtorki, w budynku Zespołu Szkół im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Szczuczynie, ul. Szczuki 1, 19-230 Szczuczyn, w godzinach 8.00 -12.00,
- 3) w środy, w budynku Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzie gm. Grajewo, ul. Szkolna 1, w godzinach 10.00 -14.00,
- 4) w czwartki, w budynku Urzędu Miasta w Rajgrodzie, ul. Warszawska 32, 19-206 Rajgród, w godzinach 8.00 -12.00,
- 5) w piątki, w budynku Szkoły Podstawowej w Wąsoszu, ul. Piaskowa 1; 19-222 Wąsosz, w godzinach 8.00 -12.00.

#### III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **60 725,88 zł** (słownie: *sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć 88/100 złotych*).
2. W przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zastrzega się możliwość zmiany umowy zawartej z organizacją pozarządową na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, celem dostosowania do wymogów ustawowych.

#### IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. 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:
  - 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.
2. 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

## V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
  - 1) 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) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 z późn.zm.),
  - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 z późn.zm.).
2. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
3. Dotacja, o której mowa w ust.1-2 będzie przekazywana w 12 równych ratach w terminie do ostatniego dnia roboczego w danym miesiącu – po otrzymaniu przez powiat środków od wojewody na realizację ww. zadania, z tym że dotacja należna za miesiąc grudzień do dnia 21 grudnia 2018r.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma jeden podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
5. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Grajewskiego w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji, przyjęta po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - 1) kserokopię umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadku, gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia,
  - 2) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

## VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie publiczne obejmujące prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Grajewskiego ma być zrealizowane **w 2018 r., tj. od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.**, zgodnie z Zarządzeniem Nr 49/2017 Starosty Grajewskiego z dnia 31.10.2017 r. w sprawie określenia lokali, w których będą usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogramu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2018 r. oraz zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:
  - 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przeciętnie przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) przez 4 godziny dziennie, zgodnie z harmonogramem ustalonym w Zarządzeniu Nr 49/2017 Starosty Grajewskiego z dnia 31 października 2017 r. w sprawie określenia lokali, w których będą usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz harmonogramu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2018r.
  - 2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra 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) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie powierzonym do prowadzenia przez organizacje pozarządowe może udzielać adwokat lub radca prawny, a także:

1) doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

2) 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.

4. Umowa na powierzenie realizacji zadania obejmującego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2018 r. zostanie zawarta w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyniku konkursu.

5. W przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zastrzega się możliwość zmiany umowy zawartej z organizacją pozarządową na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie przedmiotowym umowy, celem dostosowania do wymogów ustawowych.

## **VII. Sposób, termin i miejsce składania ofert.**

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra 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) i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.

2. Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:

1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

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) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

6) pisemne zobowiązania:

a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (wzór stanowi załącznik nr 1),

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (załącznik nr 2),

c) niezachodzenia przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (załącznik nr 3).

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.

3. Oferty należy składać w terminie **do dnia 01 grudnia 2017 r., do godz. 15.30**, w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, bądź za

pośrednictwem poczty lub kuriera – na adres: Starostwo Powiatowe w Grajewie, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo.

4. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego obejmującego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim w 2018 roku.” Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.

Formularz oferty w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Grajewie ([www.starostwograjewo.pl](http://www.starostwograjewo.pl)) oraz Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.starostwograjewo.pl> w zakładce ogłoszenia zawiadomienia).

5. Oferty, które zostaną złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne oraz po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą rozpatrywane w konkursie i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

6. Oferty przesłane faksem bądź złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

7. Oferty, które nie zostały podpisane, niezgodne z obowiązującym wzorem, a także, których wnioskowana kwota dotacji przypadająca na ofertę przekroczy 60 725,88 zł nie będą rozpatrywane.

### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817 z póź. zm.).

2. Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu przedłoży Zarządowi propozycję oferty najkorzystniejszej, wobec której zaproponuje się udzielenie dotacji.

3. Rozstrzygnięcie konkursu w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu w Grajewie w formie uchwały, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Grajewie ([www.starostwograjewo.pl](http://www.starostwograjewo.pl)) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.starostwograjewo.pl> w zakładce ogłoszenia zawiadomienia) i w siedzibie Starostwa Powiatowego w Grajewie, ul. Strażacka 6B na tablicy ogłoszeń. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.

4. Skład Komisji Konkursowej oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Grajewskiego.

5. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia 8 grudnia 2017r.

6. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 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, wkład własny,
- 4) oferowane zadania dodatkowe,

zgodnie z regulaminem pracy Komisji Konkursowej i kartą merytorycznej oceny oferty.

7. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

8. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mailem lub pisemnie.

9. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentom.

10. Zarząd Powiatu Grajewskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

Zarząd Powiatu Grajewskiego informuje, że w 2017 r. powierzono prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Grajewskim organizacji pozarządowej wyłonionej w trybie otwartego konkursu ofert.

Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela: Antoni Milewski – tel. 86 2728460.

IX. 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 (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn.zm.):

W 2016 roku na ww. zadanie organizacji pozarządowej przekazano dotację w wysokości 59 946,00 zł (słownie: *pięćdziesiąt dziewięć dziewięćset czterdzieści sześć złotych*), natomiast w 2017r. dotacja wynosi **60 725,88 zł** (słownie: *sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć 88/100 złotych*).

**Przewodniczący  
Zarządu Powiatu Grajewskiego**

*Zygmunt Kruszyński*

Grajewo, dnia 31.10.2017 r.