

Rybnik, dnia 6 listopada 2015 r.

**Ogłoszenie
otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2016 zadania publicznego
w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U z 2015, poz. 1255), oraz art. 11, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U z 2014, poz. 1118 ze zm.)

Zarząd Powiatu w Rybniku

ogłasza konkurs ofert na realizację w roku 2016 zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

I. Rodzaj zadania objętego konkursem

Prowadzenie 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Rybnickiego w lokalu usytuowanym w budynku dworca kolejowego w Suminie (Gmina Lyski), ul. Dworcowa, 44-295 Lyski.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań

Na realizację zadania w 2016 r. przewiduje się kwotę 59.946,00 zł na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej.

III. Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Do składania ofert uprawnione są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego.

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące kryteria:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 2) przedstawią 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 oraz edukacji prawnej;
- 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.

3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która:

- 1) w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,

- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania,
- 3) 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. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

VI. Termin i warunki realizacji zadań:

1. Realizacja zadania odbywać się będzie w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.
2. Nieodpłatna pomoc prawna ma być udzielana w wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalu wyznaczonym przez powiat.
3. Nieodpłatnej pomoc prawna będzie udzielana na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3, a także art. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
3. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku 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) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa dot. wykonywania zadania publicznego.

V. Termin składania ofert:

6 listopada 2015 r. – 30 listopada 2015 r.

VII. Zasady składania ofert:

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego zał. nr 1 do Rozporządzenia 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. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 2) 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 oraz edukacji prawnej;
 - 3) pisemne zobowiązanie do:
 - 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;

- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
3. Oferty wraz z załącznikami mogą być składane w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Rybniku tj. poniedziałek – środa: 7.30 – 15.30; czwartek: 7.30 – 18.00; piątek: 7.30 – 13.00, osobiście w Kancelarii p. 118 (parter), ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik lub przesłane pocztą na w/w adres (liczy się data wpływu do starostwa).
4. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz nazwę organizacji składającej ofertę.

VIII. Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu w Rybniku 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, w terminie 14 dni do upływu terminu na składanie ofert.
2. Oferta, która nie będzie spełniała warunków formalno-prawnych lub zostanie złożona po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
3. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz w BIP i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rybniku.
4. Skład komisji konkursowej oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Rybniku.
5. Do uchwały Zarządu Powiatu w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane oferentom.
7. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
8. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

Zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w latach 2014 i 2015 nie były realizowane.