

UCHWAŁA NR 91/15
ZARZĄDU POWIATU BYDGOSKIEGO
z dnia 20 października 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w 2016 roku przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445); art. 11, 13, 14 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn zm.¹) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z prowadzeniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu bydgoskiego w roku 2016, regulamin konkursu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Oferty należy składać w terminie do dnia 12 listopada 2015 r.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy,
- 2) na stronie internetowej powiatu bydgoskiego,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Bydgoskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1.
2. *Niedzwiedzka*
3.
4.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu Bydgoskiego

Starosta Bydgoski
Wojciech Porzych

¹ Zmiany opublikowano w Dz.U. z 2014 r. poz. 1138 i poz. 1146; Dz.U z 2015 r. poz. 1255 i poz. 1339

UZASADNIENIE

Przedmiot regulacji

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu bydgoskiego w roku 2016.

Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowi ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

Uzasadnienie merytoryczne

Celem ogłoszenia konkursu jest konieczność wypełnienia zapisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej, która nakłada na powiatu obowiązek przekazania do prowadzenia organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie danego powiatu.

Konsultacje społeczne

Nie dotyczy.

Skutki finansowe

W 2016 roku na realizację zadań przeznacza się łącznie kwotę 61.800 zł na każde z dwóch zadań wymienionych w regulaminie konkursu, przy czym 97% ww. kwot musi być przeznaczona na wynagrodzenia z tytułu umów dla osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej, natomiast 3% na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno – technicznej zadania.

Zarząd Powiatu Bydgoskiego

Na podstawie oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.),

ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego związanego z prowadzeniem punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu bydgoskiego w roku 2016.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

I. Rodzaj działalności objętej konkursem

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255) o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej:

ZADANIE NR 1

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawskim przy ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski, wg poniższego harmonogramu:

Poniedziałek w godz. 10:00 – 14:00,

Wtorek w godz. 10:00 – 14:00,

Środa w godz. 14:00 – 18:00,

Czwartek w godz. 14:00 – 18:00,

Piątek w godz. 12:00 – 16:00.

ZADANIE NR 2

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej przy ul. Bydgoskiej 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska, wg poniższego harmonogramu:

Poniedziałek w godz. 10:00 – 14:00,

Wtorek w godz. 14:00 – 18:00,

Środa w godz. 10:00 – 14:00,

Czwartek w godz. 12:00 – 16:00,

Piątek w godz. 8:00 – 12:00.

II. Termin i warunki składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji jednego lub obydwu zadań, wg wzoru określonego w załączniku 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 2011r., nr 6, poz. 25)

w terminie do dnia 12 listopada 2015 r.

korespondencyjnie na adres :

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy

Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich

ul. Konarskiego 1-3

85-066 Bydgoszcz

(z dopiskiem „Konkurs – nieodpłatna pomoc prawna”)

lub osobiście do Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego przy ul. Konarskiego 1-3, znajdujące się na czwartym piętrze biurowca, pokój 448.

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub data stempla pocztowego.

2. Druk oferty, a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobierać w Kancelarii Ogólnej Starostwa, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz, pok. 448 lub ze strony Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.powiat.bydgoski.pl (zakładka „Ogłoszenia/obwieszczenia” – „Konkursy” – „Konkursy na realizację zadań publicznych” oraz zakładka „Nieodpłatna pomoc prawna”).
3. Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn zm.)
4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
5. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
 - 2) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem;
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu;
 - 4) dokumenty potwierdzające przynajmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;

- 5) 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;
 - 6) pisemną gwarancję należytego wykonania zadania zgodnie z zapisem art. 11 ust. 6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
6. W przypadku gdy w konkursie oferent składa ofertę na więcej niż jedno zadanie, dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu załączników.
 7. Oferty złożone po terminie i zawierające błędy formalne nieuzupełnione w **terminie 5 dni** od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

W 2016 roku na realizację zadań przeznacza się łącznie kwotę 61.800 zł na każde z dwóch zadań wymienionych w pkt I. **Rodzaj działalności objętej konkursem** niniejszego regulaminu, przy czym 97% ww. kwot musi być przeznaczony na wynagrodzenia z tytułu umów dla osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej, natomiast 3% na pokrycie kosztów obsługi organizacyjno – technicznej zadania.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, o której mowa w pkt III.
3. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. W przypadku wyboru oferty, zlecenie zadania nastąpi w formie **powierzenia realizacji zadania**.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie na które jest składana oferta winno być wykonywane przez okres całego 2016 r. (nie dopuszcza się przerw w funkcjonowaniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2016 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert.

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
2. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs, Zarząd Powiatu Bydgoskiego powoła Komisję.
3. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
4. Kryteria oceny merytorycznej:

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa)			
Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
V. 1	Zasoby kadrowe przewidziane do wykorzystania przy realizacji zadania: - adwokat, radca prawny, - doradca podatkowy, - osoba wymieniona w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej	3* 2* 1*	
V. 3	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań przez oferenta: - 2 lata - 3-5 lat - powyżej 5 lat	1 2 3	

* w przypadku kiedy w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, pomocy prawnej będą udzielali przedstawiciele wszystkich grup uprawnionych do jej udzielania, liczba punktów nie sumuje się; pod uwagę brana jest najwyższa wartość punktowa odpowiadająca określonej grupie osób wymienionych w ofercie

5. Ostateczną decyzję o wyborze ofert podejmuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego w formie uchwały.
6. Do uchwały Zarządu Powiatu Bydgoskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat.bydgoski.pl (zakładka „Ogłoszenia/obwieszczenia” – „Konkursy” – „Konkursy na realizację zadań publicznych”).

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu, zarezerwowane środki Zarząd Powiatu może przeznaczyć na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Zarządem Powiatu, a oferentem.
3. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
 - 2) dostarczenia na wezwanie wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
4. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego w załączniku nr 3 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).