

Uchwała Nr 191/898/17
Zarządu Powiatu ławskiego
z dnia 10 października 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 ze zm.), 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 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), Zarząd Powiatu ławskiego uchwała, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu ławskiego oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w ławie. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

1. Marek Polański
2. Stanisław Kastrau
3. Maciej Rygielski
4. Edmund Standara
5. Grażyna Taborek





Załącznik
do Uchwały Nr 191/898/17
Zarządu Powiatu Łąwskiego
z dnia 10 października 2017 r.

Zarząd Powiatu Łąwskiego
działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2016 r., poz. 1817, ze zm.) zwanej dalej „ustawą”,
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
do wykonania w 2018 r.**

Konkurs ofert obejmuje zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy.

I. Rodzaj zadania: Zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (należy wpisać w części I pkt 2 oferty)

Tytuł zadania: Prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (należy wpisać w części I pkt 3 oferty)

Zadanie obejmuje:

1. Prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.
 - 1.1. Utrzymanie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej zapewnia powiat. Punkty, w których będzie świadczona nieodpłatna pomoc prawna przez organizację pozarządową znajdują się:
 - 1) w Suszu i w Kisielicach - w budynku Zespołu Szkół im. I. Kosmowskiej w Suszu przy ul. Wiejskiej 1 i w Zespole Szkół Rolniczych w Kisielicach przy ul. Daszyńskiego 12;
 - 2) w Lubawie - w budynku internatu Zespołu Szkół w Lubawie przy ul. Kupnera 12.
 - 1.2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie tj.
 - a) w Suszu :
 - w poniedziałki w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - w środy i w czwartki w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - b) w Kisielicach:
 - we wtorki w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - w piątki w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - c) w Lubawie:
 - w poniedziałki i piątki w godzinach od 13.00 do 17.00,
 - we wtorki, środy i czwartki w godzinach od 9.00 do 13.00.
 - 1.3. Każdy z punktów świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej posiada:
 - a) osobne pomieszczenie biurowe – zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych (drzwi zamykane na zamek),
 - b) dostęp do sieci teleinformatycznej,
 - c) meble biurowe: biurko, szafę biurową zamykaną na klucz, krzesła dla prawnika i klienta,
 - d) wyposażenie techniczne: zestaw komputerowy z drukarką.Lokal zapewnia dostęp do urządzeń sanitarnych oraz posiada część korytarza przy pomieszczeniu biurowym przeznaczoną na poczekalnię dla klientów.
2. Realizację zadań z zakresu edukacji prawnej polegających na podjęciu działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
 - a) możliwościach dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - b) prawach i obowiązkach obywatelskich;

- c) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- d) mediacji oraz sposobach pozasądowego rozwiązywania sporów;
- e) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz w procesie stanowienia prawa.

3. Zadanie polega na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
4. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski.
5. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać 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.
6. Zadania z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane np. poprzez opracowanie i rozpowszechnianie ulotek, organizowanie spotkań, prelekcji, happeningów, publikacje informacji w mediach.

Cel:

- 1) zapewnienie dostępu osobom uprawnionym do nieodpłatnej pomocy prawnej poprzez prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizację pozarządową;
- 2) zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.

Adresaci zadania:

osoby, którym przysługuje nieodpłatna pomoc prawna zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania

Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości: **121 452,00** złotych.

III. Informacja o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2016 r. – 119 892,00 zł

Wysokość środków finansowych przekazanych na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju w 2017 r. – 121 452,00 zł

IV. Podmiot uprawniony do złożenia oferty

O prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się:

organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, 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;
- 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.

O prowadzenie 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.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższego zadania określają przepisy:
 - a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 1817, ze zm.)
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.).
2. Zlecenie zadania podmiotowi wyłonionemu w trybie otwartego konkursu ofert odbędzie się w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji i na podstawie umowy określającej warunki realizacji zadania.

VI. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być realizowane w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r.
2. Warunkiem ubiegania się o zlecenie realizacji zadania publicznego jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie i kompletna. W przypadku, gdy dane pole nie będzie wypełniane zaleca się w pisać „nie dotyczy”, a w przypadku pól liczbowych zaleca się wpisać cyfrę „0” lub znak „-”.
4. W części II pkt 4” Przedmiot działalności pożytku publicznego” oferty należy wpisać pełen zakres działalności określony w statucie. W części III oferty należy wpisać wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - b. 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;
 - c. pisemne zobowiązania:
 - 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;

- d. dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - e. oświadczenie, iż organizacja spełnia warunek ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu (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 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).
4. Załączniki nie muszą być składane w oryginale, może to być kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli za oferenta.
 5. W przypadku oferty wspólnej – oprócz wszystkich wymaganych załączników, należy dodatkowo załączyć umowę pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
 6. Nie dopuszcza się składania ofert na realizację jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
 7. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy, do której stosuje się przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej;
 8. W przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać będzie osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej przed podpisaniem umowy należy przedstawić:
 - a. dyplom ukończenia wyższych studiów prawniczych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b. dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej trzyletniego doświadczenia w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d. zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
 9. Zadanie powinno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami zawartymi w umowie.
 10. Dotacja zostanie przyznana podmiotowi, którego prawidłowo opracowana oferta w wyniku prac Komisji Konkursowej otrzyma najwyższą liczbę punktów, przy czym ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu Ławskiego.
 11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
 12. Realizacja zadania zleconego organizacji pozarządowej następuje po zawarciu umowy. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - dokonanie przez oferenta wnioskowanych korekt kosztorysu,
 - sporządzenie aktualnego opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania.
 - przedłożenie umowy w przypadku, gdy do oferty załączono promesę jej zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
 13. W związku z planowaną nowelizacją przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej, w ramach której planowana jest zmiana sposobu realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej, a która może wejść w życie w trakcie realizacji zadania, umowa realizacji zadania zawierać będzie warunek rozwiązujący.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym powołana Komisja. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Zarząd Powiatu Ławskiego.

2. Zasady pracy komisji konkursowej oraz jej skład określa Rozdział IX Programu Współpracy Powiatu Ławskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXV/184/16 Rady Powiatu Ławskiego z dnia 26.11.2015 r.
3. Wybór oferty nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. **Kryteria formalne oceny ofert:**
 - 1) Oferta realizacji zadania publicznego nie podlega ocenie merytorycznej i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) oferta została złożona po terminie,
 - b) oferta została złożona przed podmiot nieuprawniony (oferent nie jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy),
 - c) oferta została złożona na niewłaściwym formularzu, druk formularza ofertowego został przez oferenta zmodyfikowany,
 - d) oferta została złożona na zadanie, którego zakres nie mieści się w dziedzinie działalności statutowej oferenta,
 - e) oferent nie posiada udokumentowanego, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - f) do oferty nie załączono umowy lub promesy jej zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
 - 2) Oferty zawierające inne braki formalne, np. brak dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta (-ów) niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku nie usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia doręczenia oferentowi (-om) pisemnego wezwania do usunięcia braków.
5. Ocena merytoryczna oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
 1. **Zakres rzeczowy zadania (0-12 pkt):**
 - 1.1. **Zgodność oferty z harmonogramem i kosztorysem (0-3 pkt)**

0 – brak zgodności oferty z harmonogramem i kosztorysem
1 – zgodność na niskim poziomie
2 – zgodność na średnim poziomie
3 – zgodność na wysokim poziomie
 - 1.2. **Spodziewane rezultaty (0-3 pkt)**

0 – brak rezultatów lub rezultaty niemożliwe do osiągnięcia
1 – rezultaty na niskim poziomie
2 – rezultaty na średnim poziomie
3 – rezultaty na wysokim poziomie
 - 1.3. **Powiązanie działań z celami i rezultatami zadania w kontekście zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (0-3 pkt)**

0 - działania nie umożliwią realizacji celów oraz osiągnięcia rezultatów
1 – powiązanie działań na niskim poziomie
2 – powiązanie działań na średnim poziomie
3 – powiązanie działań na wysokim poziomie
 - 1.4. **Skala działań podejmowanych przy realizacji zadania w kontekście zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa (0-3 pkt)**

0 – brak działań służących realizacji zadania
1 – ilość działań na niskim poziomie
2 – ilość działań na średnim poziomie
3 – ilość działań na wysokim poziomie
 2. **Możliwości kadrowe i techniczne (0-9 pkt):**
 - 2.1. **Liczba osób pracujących przy realizacji zadania (0-3 pkt)**

0 – jest niewystarczająca do prawidłowej realizacji zadania
1 – zapewni realizację zadania na niskim poziomie
2 – zapewni realizację zadania na średnim poziomie
3 – zapewni realizację zadania na wysokim poziomie
 - 2.2. **Kwalifikacje osób realizujących zadanie (0-3 pkt)**

0 – brak lub nieodpowiednie dla realizowanego zadania
1 – kwalifikacje na niskim poziomie

2 – kwalifikacje na średnim poziomie

3 – kwalifikacje na wysokim poziomie

2.3. Doświadczenie w realizacji zadań publicznych (0-3 pkt)

0 – nie realizowano zadań publicznych

1 – zrealizowano 1-2 zadania publiczne

2 – zrealizowano 3-4 zadania publiczne

3 – zrealizowano powyżej 4 zadań publicznych

3. Kalkulacja kosztów (0-6 pkt dot. powierzenia, 0-6 pkt dot. wsparcia):

3.1. Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (0-3 pkt)

0 – brak efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji

1 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na niskim poziomie

2 – efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność kalkulacji na średnim poziomie

3 – efektywność, oszczędności, rzetelność, poprawność kalkulacji na wysokim poziomie

3.2. Ocena realności i konieczności kosztów zadania (0-3 pkt)

0 – koszty są nierealne i nie są konieczne w celu realizacji zadania

1 – realność i konieczność poniesienia kosztów na niskim poziomie

2 – realność i konieczność poniesienia kosztów na średnim poziomie

3 – realność i konieczność poniesienia kosztów na wysokim poziomie

Każdy członek komisji konkursowej indywidualnie ocenia ofertę na przygotowanej punktowej karcie oceny oferty. Z uzyskanej oceny indywidualnej członków komisji oblicza się średnią arytmetyczną. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty. Komisja dokonuje wyboru oferty, która na dane zadanie uzyskała najwięcej punktów (z minimalną średnią 15 pkt/27 pkt możliwych do uzyskania) i przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, którą przewodniczący komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi.

VIII. Termin składania ofert: upływa w dniu 02.11.2017 r. o godz. 15.00.

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Otwarty konkurs ofert na zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Iławie, pok. 115 (I piętro), 14-200 Iława, ul. Andersa 2a lub przesać pocztą na wskazany adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty.
2. Ofertę należy złożyć wg wzoru określonego 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). Formularze oferty dostępne są w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa (pok. 113 – I piętro) Starostwa Powiatowego w Iławie, 14-200 Iława, ul. Andersa 2a, a także na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Iławie <http://bip.powiat-ilawski.pl/>.

Informacji udziela:

- Monika Węglowska pracownik Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa tel. 89/649-07-42 oraz Maria Jaworska Dyrektor Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa tel. 89/649-07-20.

STAROSTA
M. Polanski
Mirosław Polanski