



Załącznik  
do Uchwały Nr 55/243/15  
Zarządu Powiatu Łąskiego  
z dnia 10 listopada 2015 r.

### Zarząd Powiatu Łąskiego

działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, ze zm. ) zwanej dalej „ustawą”,  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego  
do wykonania w 2016 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

1. Powierzenie prowadzenia dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej.

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. Gdańskiej 25.

1.2. Nieodpłatna pomoc prawna jest udzielana w wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie tj.

- a) w Suszu :
  - w poniedziałki w godzinach od 14.00 do 18.00,
  - w środy i w czwartki w godzinach od 9.00 do 13.00,
- b) w Kisielicach:
  - we wtorki w godzinach od 14.00 do 18.00,
  - w piątki w godzinach od 9.00 do 13.00,
- c) w Lubawie:
  - w poniedziałki w godzinach od 14.00 do 18.00,
  - we wtorki, środy, czwartki i piątki 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 oraz niszczarka.

Lokal zapewnia dostęp do urządzeń sanitarnych oraz posiada część korytarza przy pomieszczeniu biurowym przeznaczone na poczekalnię dla klientów.

2. 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), która obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub
- 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub

4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym.

Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:

1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;

3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski.

4. 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.

5. Cel: zapewnienie dostępu osobom uprawnionym do nieodpłatnej pomocy prawnej poprzez prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizację pozarządową.

6. 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: **119.892,00** złotych.

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

W bieżącym roku i w roku poprzednim Powiat Łąski nie realizował zadań publicznych tego samego rodzaju.

## **IV. Podmiot uprawniony do złożenia oferty**

**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 tj. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, 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 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.

## **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 2014, poz. 1118, ze zm.)
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 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 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.
2. Warunkiem ubiegania się o finansowanie 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. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - b. 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);
  - c. 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;
  - d. 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;
  - e. dokumenty potwierdzające posiadanie, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,

- f. oświadczenie, złożone pod groźbą odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, 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 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).

#### **UWAGA:**

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.

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.

4. Nie dopuszcza się składania ofert na realizację jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. 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;
3. Warunkiem zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania jest 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 oraz edukacji prawnej.
4. 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.
6. Zadanie powinno być wykonane z należyłą starannością, zgodnie z przyjętymi standardami oraz postanowieniami zawartymi w umowie.
7. 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.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

#### **VII. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz terminie 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 „Regulamin wspierania oraz powierzania realizacji zadań publicznych w sferze zadań publicznych, realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” stanowiący załącznik do Uchwały Nr 205/696/10 Zarządu Powiatu ławskiego z dnia 01 czerwca 2010 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.
  - 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 oferty nastąpi w oparciu o następujące kryteria:**
- 1) Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie (0-3 pkt):
    - a) 0 – brak zgodności oferty z ogłoszeniem o konkursie,
    - b) 1 – zgodność na niskim poziomie,
    - c) 2 – zgodność na średnim poziomie,
    - d) 3 – zgodność na wysokim poziomie,
  - 2) zgodność oferty z harmonogramem i kosztorysem (0-3 pkt):
    - a) 0 – brak zgodności oferty z harmonogramem i kosztorysem,
    - b) 1 – zgodność na niskim poziomie,
    - c) 2 – zgodność na średnim poziomie,
    - d) 3 – zgodność na wysokim poziomie,
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (efektywność, oszczędność, rzetelność, poprawność i kompletność) (0-3 pkt),
    - a) 0 pkt – brak efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji,
    - b) 1 pkt – efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji na niskim poziomie
    - c) 2 pkt – efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji na średnim poziomie
    - d) 3 pkt – efektywności, oszczędności, rzetelności, poprawności kalkulacji na wysokim poziomie
  - 4) doświadczenie w realizacji zadań publicznych w zakresie udzielania porad prawnych lub informacji prawnych (1-4 pkt) :
    - a) 1 pkt – zrealizowano 1 zadanie publiczne we wskazanym zakresie,
    - b) 2 pkt – zrealizowano 2 zadania publiczne we wskazanym zakresie,
    - c) 3 pkt – zrealizowano 3 zadania publiczne we wskazanym zakresie ,
    - d) 4 pkt - zrealizowano 4 zadania publiczne i więcej w wskazanym zakresie,

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 sumą 7 pkt) i przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty, którą przewodniczący komisji przedstawia do zatwierdzenia Zarządowi.

#### **VIII. Termin składania ofert: upływa w dniu 04.12.2015 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 Łławie, pok. 115 (I piętro), 14-200 Łława, ul. Andersa 2a lub przesłać 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 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). Formularze oferty dostępne są w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Bezpieczeństwa (pok. 112 – 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.warmia.mazury.pl/powiat\\_ilawski/](http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_ilawski/).

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  
*Marek Polański*  
Marek Polański