

Załącznik
do Uchwały Nr 316/2016
Zarządu Powiatu Jarosławskiego
z dnia 28 października 2016 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych w zakresie prowadzenia punktów
nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U.2016.239 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015.poz. 1255)

Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa.

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§1. RODZAJ ZADANIA

- 1. Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 1 zlokalizowanego na terenie miasta Jarosław.**
 - 1) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2017: **60 725,88 zł brutto** – słownie: **sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100.**
 - 2) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **59 946,00 zł**
- 2. Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 2 zlokalizowanego na terenie miasta Radymno.**
 - 1) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2017: **60 725,88 zł brutto** – słownie: **sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100.**
 - 2) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **59 946,00 zł**
- 1. Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 3 zlokalizowanego na terenie gmin: Chłopice, Laszki i Wiązownica.**
 - 1) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2017: **60 725,88 zł brutto** – słownie: **sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100.**
 - 2) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **59 946,00 zł**

§2. ZASADY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

1. Cele zadania:

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego.

2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

3. Beneficjenci zadania:

Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu do osób fizycznych z terenu Powiatu Jarosławskiego, spełniających warunki określone w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

4. Wysokość wnioskowanej dotacji:

Maksymalna wysokość kwoty wnioskowanej na realizację jednego zadania wynosi 60 725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100), do 100% wartości projektu.

5. Udział środków własnych:

Udział środków własnych nie jest wymagany.

6. Koszty pokrywane z dotacji:

- 1) Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji projektu,
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu ,
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w budżecie projektu,
 - f) zawierają się w kategorii kosztów merytorycznych lub kosztów obsługi zadania publicznego,
 - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów merytorycznych:

Koszty związane z realizacją działań merytorycznych projektu, w szczególności koszty wynagrodzenia z tytułu umów, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 3) Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
 - a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz.U.2016.710);
 - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
 - c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2016.1047) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 ze zm.);
 - d) amortyzacja;
 - e) leasing;
 - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - h) koszty kar i grzywien;
 - i) koszty procesów sądowych;

- j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - l) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U.2016.487);
 - m) podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.
- 4) Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, których wartość nie może przekroczyć 10% wartości projektu:
- a) obsługa księgowa i organizacyjno-administracyjna,
 - b) opłaty pocztowe, telefoniczne,
 - c) koszty niezbędnych podróży służbowych,
 - d) zakup niezbędnych materiałów biurowych,
 - e) zakup lub wypożyczenie wyposażenia związane z realizacją zadania – koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3500,00 zł i jednocześnie łączny koszt składników majątku nie jest większy niż 10% dotacji. Oznacza to, że organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 3500,00 zł za poszczególny składnik majątku, ale jednocześnie ich łączna wartość nie może przekroczyć 10% dotacji.

§3. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin i miejsce realizacji zadania

- 1) Dla zadania „Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 1 zlokalizowanego na terenie miasta Jarosław”:

Miejsce realizacji zadania:

wyznaczony lokal w budynku Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,
ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław.

Termin realizacji zadania:

zadanie musi być wykonywane w całości w 2017 roku, tj. od 01.01.2017 do 31.12.2017 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

w poniedziałki:	od godz. 13:00 do godz. 17:00;
we wtorki:	od godz. 13:00 do godz. 17:00;
w środy:	od godz. 13:00 do godz. 17:00;
we czwartki:	od godz. 13:00 do godz. 17:00;
w piątki:	od godz. 13:00 do godz. 17:00.

- 2) Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 2 zlokalizowanego na terenie miasta Radymno.

Miejsce realizacji zadania:

wyznaczony lokal w budynku Urzędu Miasta w Radymnie,
ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno.

Termin realizacji zadania:

zadanie musi być wykonywane w całości w 2017 roku, tj. od 01.01.2017 do 31.12.2017 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

w poniedziałki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
we wtorki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
w środy:	od godz. 11:00 do godz. 15:00;
we czwartki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
w piątki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00

- 3) Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 3 zlokalizowanego na terenie gmin: Chłopice, Laszki i Wiązownica.

Miejsce realizacji zadania:

wyznaczone lokale w budynkach:

- a) Urzędu Gminy Chłopice,
37-561 Chłopice 149a;
- b) Urzędu Gminy Laszki,
37-543 Laszki 36;
- c) Urzędu Gminy Wiązownica,
ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.

Termin realizacji zadania:

zadanie musi być wykonywane w całości w 2017 roku, tj. od 01.01.2017 do 31.12.2017 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

w Urzędzie Gminy Laszki:

w poniedziałki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00,
we czwartki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;

w Urzędzie Gminy Wiązownica:

we wtorki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
------------	-------------------------------

w Urzędzie Gminy Chłopice:

w środy:	od godz. 8:00 do godz. 12:00,
w piątki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00.

2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie

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 dnia 24

kwietnia 2003 roku 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.

3. Zawarcie umowy

- 1) W przypadku decyzji Zarządu Powiatu Jarosławskiego o dofinansowaniu oferty, po opinii Komisji Konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.
- 2) Umowa nie zostanie podpisana z Oferentem jeżeli:
 - a) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
 - b) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
 - c) zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
 - d) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.
- 3) Jeżeli toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie umowa może nie zostać podpisana z Oferentem.
- 4) Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2015.2058), z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

1. Realizacja zadania publicznego

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) spełnienia wszystkich obowiązków nałożonych na organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
 - b) złożenia sprawozdania końcowego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Rozporządzenia 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, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
- 2) Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów

- a) Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
 - b) W toku realizacji zadania dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Zarządu Powiatu Jarosławskiego wprowadzanie następujących zmian w kosztorysie:
 - Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji do 10 % wartości tej kategorii kosztów, z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość kosztów obsługi zadania publicznego nie może przekraczać 10% kosztów projektu.
 - Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wewnątrz kategorii do 20 % wartości tej pozycji.
 - Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Zarządu Powiatu Jarosławskiego i wymagają zawarcia aneksu do umowy.
- 3) Zasady zmiany treści umowy
- a) Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.
 - b) Zmiana kosztorysu (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, obniżenie środków własnych) wymaga zawarcia aneksu do umowy.
 - c) Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą kwot dofinansowania, ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji, zmiana ceny jednostkowej i ilości sztuk) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian przesłanego do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.
 - d) Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji, mailowego adresu kontaktowego nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian przesłanego do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.
 - e) Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.
 - f) Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

§4. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Rozporządzenia 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.2016.1300).
2. Kompletne oferty z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do **21 listopada 2016 r. do godz. 15.00** w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17; 37-500 Jarosław, pok.1 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres, z dopiskiem na kopercie „Konkurs pomoc prawna”. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się taką, która

wpłyńie do 21 listopada 2016 r. do godz. 15.00 do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pok. 1.

3. Oferty powinny być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e, a poszczególne jej strony parafowane przez osobę/y uprawnioną/e.
4. Wszystkie załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e. W przypadku gdy na którejkolwiek ze stron załącznika brak jest odrębnego podpisu osoby lub osób uprawnionych, strona ta winna być parafowana przez osobę/y uprawnioną/e.
5. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie wpisanych do KRS, inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu, z wyłączeniem odpisu z Ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Jarosławskiego,
 - 2) 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,
 - 3) oryginał lub kopię aktualnego statutu podmiotu, w przypadku podmiotów innych niż wpisane do Ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Jarosławskiego,
 - 4) 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,
 - 5) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - 6) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 7) 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.

§5. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 9 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oferty oceniane będą przez powołaną przez Zarząd Powiatu Jarosławskiego Komisję Konkursową.
3. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
4. Przy ocenie formalnej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta lub oferentów,
 - 2) oferta została złożona na obowiązującym druku,
 - 3) oferta została złożona terminowo,

- 4) oferta została złożona prawidłowo - wszystkie pola zostały wypełnione kompletnie i czytelnie,
- 5) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
- 6) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
- 7) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
- 8) załączniki są prawidłowo poświadczone za zgodność z oryginałem.
5. W przypadku nie spełnienia kryteriów formalnych określonych w ust. 4 oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.
6. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będą pod uwagę:
 - 1) wartość merytoryczna projektu i jego zgodność z celami zadania (od 0 do 15 pkt.),
 - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot oraz kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (od 0 do 15 pkt.),
 - 3) ocena efektywności przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania oraz poprawności merytorycznej i rachunkowej sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalności kosztów oferty oraz ich powiązania z zakładanymi produktami i rezultatami projektu, a także kompletny opis działań (od 0 do 25 pkt.),
 - 4) wskazanie realnych i mierzalnych produktów i rezultatów (od 0 do 15 pkt.),
 - 5) uwzględnienie planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (od 0 do 15 pkt.),
 - 6) formy promocji zadania (od 0 do 15 pkt.).
7. W przypadku, gdy co najmniej dwóch członków Komisji Konkursowej przyzna ocenę negatywną w tym samym obszarze oceny merytorycznej, oferta zostaje oceniona negatywnie i odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
8. Ocena negatywna oznacza, że oferta otrzymała poniżej 65% punktów w co najmniej jednym z obszarów oceny merytorycznej wskazanym w ust. 6.
9. Protokół z przebiegu konkursu ofert sporządzony przez Komisję Konkursową, wraz ze wskazaniem ofert, którym proponuje się udzielenie dotacji i proponowaną wysokością kwoty dotacji lub propozycją nieprzyjęcia żadnej z ofert, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
10. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
11. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

§6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, telefon: 16 624 62 36; e-mail: promocja@powiat.jaroslav.pl.