

## ZARZĄD POWIATU DRAWSKIEGO

działając na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 2030 ze zm.) i uchwały Nr XLVIII/341/2018 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 5 października 2018 r. w sprawie rocznego programu współpracy Powiatu Drawskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019

**ogłasza**

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa na terenie Powiatu Drawskiego w 2019 r.**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie wykonania zadania publicznego, będącego zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Powiat Drawski, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

### **I. Rodzaj zadania:**

1. W ramach tego zadania przyjęto następujące działania priorytetowe:
  - 1) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz podejmowanie działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa na terenie Powiatu Drawskiego w 2019 r.
2. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, zlokalizowanego na terenie powiatu drawskiego, zwanego w dalszej treści punktem pomocy prawnej.
3. W ramach prowadzenia punktu pomocy prawnej organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
  - 1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
    - a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym lub,
    - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
    - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu

przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub,

- d) 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 sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
  - 2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.
4. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
  5. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art.3b ust.2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej.
  6. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 4 i 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
  7. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyty w punkcie na obszarze powiatu drawskiego, czas trwania dyżurów może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie.
  8. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżurów w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2018r. poz.450 ze zm.).  
Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

9. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
10. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w ust. 9, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
11. Art. 8 ust. 4 udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się wg. kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Listę zgłoszeń prowadzą osoby uprawnione do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych:**

1. Na realizację zadania w 2019 r. planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 64.020,00 zł. (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100).
2. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych.
3. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 1 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych Powiatowi Drawskiemu z budżetu państwa.

## **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. O powierzenie prowadzenia w 2019 r. w punkcie pomocy prawnej, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz podejmowanie działań edukacyjnych może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust.1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), która:
  - 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
    - a) posiada, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
    - b) posiada umowę zawartą 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) daje gwarancje należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
      - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
      - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:
- a) posiada, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
  - b) posiada umowę zawartą osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
  - c) daje gwarancje należytego wykonania zadania, w szczególności zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
    - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - d) opracował i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. O powierzenie w 2019 r. 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.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Miejsce realizacji zadania: Czaplinek, ul. Wałęcka 57 (budynek Powiatowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego).
2. Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
3. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie kompletnej oferty zgodnej z obowiązującym wzorem formularza stanowiącym 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 z 2016 r., poz. 1300).
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) kopie aktualnego (zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
    - a) dla podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych obowiązkowym dokumentem jest kopia dekretu o mianowaniu księdza na proboszcza parafii;

- b) pełnomocnictwa lub upoważnienie zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych nie posiadających osobowości prawnej;
  - 2) kopie aktualnego statutu;
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie warunków umowy, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. a lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.a,
  - 4) umowy, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. b lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.b,
  - 5) pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. c lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.c,
  - 6) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 1 lit. d lub rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit.d.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby, które zgodnie z zapisem Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumentem prawnym są upoważnione do reprezentowania oferenta.
  6. Kserokopie wymaganych dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie przez osobę uprawnioną do reprezentowania organizacji.
  7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane oferentom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim.
  8. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w rozdziale III ust. 2 pkt 2 lit. b.
  9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
  10. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
  11. Dotacje przyznaje się zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz kryteriami określonymi w niniejszym ogłoszeniu.
  12. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
  13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
  14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

#### **V. Termin składania ofert:**

1. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w Kancelarii Starosty pokój nr 115 Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskiego, Pl. E. Orzeszkowej 3; 78-500 Drawsko Pomorskie lub przesyłką listowną w terminie do dnia **8 listopada 2018 r. do godz. 16.00.**

2. Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w 1 egzemplarzu, w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „*Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa na terenie Powiatu Drawskiego w 2019 r.*”  
Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Podmiotu występującego o dotację.
3. Oferty, które zostały złożone po terminie (decyduje data wpływu oferty do Starostwa), nie będą podlegały ocenie merytorycznej.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonywania wyboru ofert:**

1. Komisja Konkursowa opiniuje oferty konkursowe w terminie do 30 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert.
2. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
  - 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - 2) złożone bez koperty,
  - 3) złożone po terminie,
  - 4) złożone na innym druku niż określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 5) złożone bez podpisów osób upoważnionych,
  - 6) złożone przez podmiot, który nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - 7) jeżeli rodzaj zadania wskazany w ofercie nie mieści się w zakresie priorytetowym określonym w ogłoszeniu.
4. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym Komisja Konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) merytoryczną wartość i atrakcyjność oferty, w tym:
    - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (szczegółowy opis zadania i sposób realizacji ich celów);
    - b) przejrzystość harmonogramu realizacji zadania;
    - c) zasięg i obszar działania, z którego pochodzą uczestnicy zadania;
    - d) planowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne;
  - 2) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:
    - a) czytelność i zasadność przedstawionej kalkulacji kosztów;
    - b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań;
  - 3) planowany przez oferenta udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 4) planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków;

- 5) doświadczenie podmiotu w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (m. in. rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zbliżonych tematycznie zadań).
6. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Drawskiego.
7. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert wraz z określeniem wysokości przyznanych kwot dotacji, podejmuje Zarząd Powiatu Drawskiego.
8. O wynikach postępowania konkursowego oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim oraz na stronie internetowej Powiatu Drawskiego.

**VII. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w latach poprzednich zadaniach publicznych tego samego rodzaju i wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym.**

1. 2016 r. – 0 zł,
2. 2017 r. - 60.725,88 zł,
3. 2018 r. - 60.725,88 zł.

**VIII. Informacje dodatkowe**

1. Wzór oferty konkursowej, sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące konkursu dostępne są w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim (pok. 216), Pl. E. Orzeszkowej 3.
2. Informacji o konkursie udziela: Małgorzata Katuszonek – Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Drawsku Pomorskim (pok. 216), Pl. E. Orzeszkowej 3, tel. 94 36 307 78.
3. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Drawski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu drawskiego w 2019 r.