

Uchwała nr 211/2016.....
Zarządu Powiatu Lęborskiego
z dnia 26.10. 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 w związku z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.).

Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 roku.

§ 2

1. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 określa załącznik do niniejszej uchwały.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 podana zostanie do publicznej wiadomości:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie powiatleborski.bip.gov.pl
 - b) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lęborku,
 - c) na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego www.powiat-lebork.com

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Lęborskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. Teresa Ossowska-Szara
2. Elżbieta Godderis
3. Adam Nowak
4. Jarosław Pruski
5. Krzysztof Pruszek

.....
.....
.....
.....
.....

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY
Bożena Godderis
SI-148/86

ZARZĄD POWIATU LĘBORSKIEGO

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 roku.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.);
- 2) ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015, poz. 1255) oraz rozporządzeń wykonawczych - zwaną dalej ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 3) ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (t.j. Dz.U. z 2016 poz. 239 ze zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych - zwaną dalej ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 4) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 poz. 885 ze zm.) - zwaną dalej ustawą o finansach publicznych.

I. Rodzaj zadania:

Konkurs dotyczy wyłonienia organizacji pozarządowej, prowadzącej działalność pożytku publicznego (zwaną dalej organizacją), która **w ramach działań statutowych** podejmie się realizacji zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w okresie od 01 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.

Zadanie realizowane będzie w trybie powierzenia wykonywania ww. zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

- 1) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2017 r. wyniesie: **60.725,88 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych 88/100) - w 12 równych transzach po **5.060,49 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy sześćdziesiąt złotych 49/100).
- 2) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2016 r. wynosi: **59 946,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych 00/100) - w 12 równych transzach po **4.995,50 zł** miesięcznie (słownie: cztery tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt pięć złotych 50/100).
- 3) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2015 r. wyniosła: **0 zł**

III. Warunki realizacji zadania:

- 1) Nieodpłatna pomoc prawna udzielana będzie w punkcie zlokalizowanym w Lęborku przy ul. Krzywoustego 1, wyposażonym przez Powiat Lęborski w dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej zapewniającej dostęp do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych, biurko, szafę, zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym, krzesła, aparat telefoniczny.
- 2) Organizacja prowadząca punkt powinna udostępnić w pomieszczeniu przeznaczonym dla osób oczekujących informacje m.in. o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, osobach uprawnionych do jej otrzymania oraz sposobach wykazywania uprawnienia do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej.

- 3) Organizacja prowadząca punkt powinna zapewnić odpowiednią informację o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego co najmniej na swoich stronach internetowych oraz w przygotowywanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych.
- 4) Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
- a) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach, lub
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - c) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo administracyjnym, 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.
- 5) Nieodpłatna pomoc nie obejmuje spraw:
- a) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - b) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;
 - c) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
- 6) Nieodpłatna pomoc prawna przysługuje osobom fizycznym wskazanym w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 7) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
- 8) O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:
- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - b) 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;
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego 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.
- 9) O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:
- a) nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
 - b) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, lub
 - c) 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.
- 10) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu wskazanym i udostępnionym bezpłatnie przez Powiat Lęborski, przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w następujących dniach i godzinach:

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
poniedziałek	15.00 - 19.00	4
wtorek	9.00 - 13.00	4
środa	15.00 - 19.00	4
czwartek	9.00 - 13.00	4
piątek	15.00 - 19.00	4

- 11) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oraz rozporządzeniu wykonawczym.
- 12) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana dysponować kadrami zdolnymi do realizacji zadania objętego konkursem, tzn.
 - a) nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzonej przez organizację może udzielać osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub radcowski.
 - b) nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej prowadzonej przez organizację może udzielać także:
 - doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
 - osoba, która:
 - ✓ ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - ✓ posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - ✓ korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - ✓ nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 13) Osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w pkt 12, zobowiązane są do udzielania tejże pomocy osobiście, z wyłączeniem użycia środków komunikowania się na odległość.
- 14) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest spełniać wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 15) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1047), w tym prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego.
- 16) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest w kalkulacji kosztów ująć wszystkie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania (z przyznanej dotacji nie można będzie pokrywać kosztów innej działalności statutowej organizacji, jak również wydatków związanych z remontami, adaptacją pomieszczeń, oraz innych nie związanych z zakresem merytorycznym zadania).
- 17) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana udostępnić informacje o powierzeniu realizacji zadania:
 - a) poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo
 - b) poprzez ogłoszenie na stronie internetowej organizacji, albo na wniosek – na zasadach, o których mowa w ustawie wymienionej w pkt a.

IV. Termin realizacji zadania: od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

V. Zasady przyznawania dotacji

- 1) Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
- 2) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania w formie sprawozdania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3) Oferta powinna być przygotowana na piśmie, w języku polskim, zgodnie ze wzorem zawartym 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) ponadto:

- a) powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
 - b) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę,
 - c) powinna zawierać spis wszystkich załączników.
- 4) Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:
- a) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) aktualny statut,
 - c) kopie zawartych umów lub promes ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej wraz z informacją o ich kwalifikacjach i doświadczeniu,
 - d) w przypadku gdy zadanie realizowane będzie przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej do oferty należy załączyć:
 - oświadczenia własne tych osób o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenia własne tych osób o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
 - e) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
 - f) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
 - h) oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi organizacji oraz do reprezentowania jej w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - i) deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 r.,
 - j) pisemne zobowiązania do:
 - 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,
 - k) oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - l) zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie.

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone na każdej stronie przez oferenta za zgodność z oryginałem.

Oferta złożona bez wymaganych załączników uznana zostanie za niekompletną i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

- 5) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma jedna organizacja, której oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
- 6) Powierzenie realizacji zadania wraz z przyznaniem dotacji na jego realizację nastąpi w drodze umowy na wykonanie zadania publicznego, zawartej zgodnie ze wzorem określonym 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).

- 7) Zarząd Powiatu Lęborskiego może odstąpić od podpisania umowy z wyłonioną w drodze konkursu organizacją i przyznania dotacji w przypadku, gdy okaże się, że jej reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VI. Termin składania ofert:

- 1) Oferty należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5, w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem **„Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 r.”**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 listopada 2016 r. do godziny 15.00**.
- 2) Termin uznaje się za zachowany jeżeli oferta została złożona w miejscu i czasie, o którym mowa w pkt 1.
- 3) Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest: **Anna Kindler-Baranowska - inspektor w Referacie Administracyjno-Informatycznym (tel. 59 8632-805)**.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:

Wybór oferty nastąpi do dnia 30 listopada 2016 r.

- 1) Wybór oferty poprzedzony będzie pracą komisji konkursowej, która powołana zostanie w celu zaopiniowania złożonych ofert i:
 - a) dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu
 - b) sporządzi opinię o złożonych ofertach zawierającą wyniki oceny formalnej i merytorycznej wraz z uzasadnieniem, która stanowić będzie załącznik do protokołu z jej prac.
 - c) przedstawi Zarządowi Powiatu Lęborskiego sporządzoną opinię wraz z uzasadnieniem.
- 2) Ocena formalna i merytoryczna dokonana będzie na karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 r. odpowiednio według kryteriów oceny formalnej i merytorycznej.
- 3) Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej określonych w karcie, o jakiej mowa w pkt 2.
- 4) Ocenie merytorycznej podlega oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych.
- 5) Ocena merytoryczna ofert będzie dokonana zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na podstawie kryteriów oceny merytorycznej zawartych w karcie, o jakiej mowa w pkt 2.
- 6) Każdy członek komisji może przyznać maksymalnie 5 punktów za jedno kryterium oceny merytorycznej. Łączna maksymalna ilość punktów oceny kryteriów merytorycznych możliwych do uzyskania od jednego członka komisji wyniesie 40.
- 7) Ocena merytoryczna zostanie dokonana w terminie 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
- 8) Decyzję o wyborze oferty podejmie Zarząd Powiatu Lęborskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej dotyczącą złożonych ofert wraz z uzasadnieniem.
- 9) Informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego www.powiat-lebork.com, w Biuletynie Informacji Publicznej powiatleborkski.bip.gov.pl (zakładka: organizacje pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Lęborku.
- 10) Od decyzji Zarządu Powiatu Lęborskiego nie przysługuje odwołanie.
- 11) Zarząd Powiatu Lęborskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia otwartego konkursu ofert z podaniem przyczyny.
- 12) Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu wyboru oferty przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.

- 13) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać pisemnego uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2017 r.			
INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta:		
2.	Adres oferenta:		
3.	Data wpływu oferty:		
Deklaracja poufności: Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożenia należytej staranności w zapewnieniu, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym. Lębork, Podpisy członków komisji konkursowej			
KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	oferta złożona przez organizację uprawnioną		
2.	oferta złożona w terminie		
3.	oferta złożona na właściwym druku		
4.	oferent udokumentował co najmniej 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych		
5.	realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie organizacji		
6.	oferta podpisana przez osoby uprawnione		
7.	oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, w wyszczególnionych w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia		
8.	Oferta zawiera spis wszystkich załączników		
9.	termin realizacji zadania zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
10.	budżet nie zawiera błędów rachunkowych		
11.	Oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się go o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej		
12.	oferent złożył odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących		
13.	oferent złożył kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione		
14.	oferent złożył deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania		
15.	oferent złożył informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania		
16.	oferent złożył oświadczenie potwierdzające, że w organach organizacji nie pełnią funkcji osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe		
17.	oferent złożył oświadczenie potwierdzające, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi organizacji oraz do reprezentowania jej w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych		
18.	oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione, zawartych umów lub promes 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 wraz z informacją o ich kwalifikacjach i doświadczeniu		
19.	w przypadku gdy zadanie realizowane będzie przez osoby, o których mowa w art.11 ust.3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oferent załączył: ➤ oświadczenia własne tych osób o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych ➤ oświadczenia własne tych osób o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe		
20.	oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem		
21.	oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów		
22.	oferent złożył zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie		

Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej

Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		ilość pkt. od jednego członka komisji	
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację	0-5 pkt	
2.	planowany wkład rzeczowy w realizację zadania (np. wyposażenie lokalu w sprzęt, materiały biurowe)	0-5 pkt	
3.	spójność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czy ujęte koszty realizacji zadania są racjonalne, zasadne i niezbędne)	0-5 pkt	
4.	proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0-5 pkt	
5.	doświadczenie oferenta w realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa	między 2 a 3 lata między 3 a 4 lata między 4 a 5 lat między 5 a 6 lat powyżej 6 lat	1 pkt 2 pkt 3 pkt 4 pkt 5 pkt
6.	proponowany sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania	0-5 pkt	
7.	planowany wkład osobowy w realizację zadania (wykonywanie czynności technicznych – praca wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji)	0-5 pkt	
8.	dotychczasowa realizacja przez organizację zadań publicznych biorąc pod uwagę w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-5 pkt	
Maksymalna ilość pkt. od jednego członka komisji:		40 pkt	

Łączna ilość punktów oceny kryteriów merytorycznych uzyskanych od członków komisji biorących udział w ocenie oferty:

.....

Opinia w sprawie kryteriów oceny merytorycznej:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji: