

Uchwała nr .....<sup>909/2015</sup>.....  
**Zarządu Powiatu Lęborskiego**  
z dnia .....<sup>10 listopada</sup>..... 2015 r.

***w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 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 2015 r. poz. 1445), 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 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz uchwały Nr XIV/87/2015 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2016 rok.

**Zarząd Powiatu Lęborskiego  
uchwała, 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 2016 roku.

**§ 2**

1. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 określa załącznik nr 1 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 [www.powiat.leborski.samorzady.pl](http://www.powiat.leborski.samorzady.pl)
  - b) na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lęborku,
  - c) na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego [www.powiat-lebork.com](http://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 Bodnar  
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 2016 roku.***

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1445);
- 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 2014 poz. 1118 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;
- 5) uchwałą Nr XIV/87/2015 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 4 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na 2016 rok.

#### **I. Przedmiot konkursu:**

- 1) Przedmiotem konkursu jest wyłonienie 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 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

Pomoc prawna udzielana będzie w lokalu wskazanym i udostępnionym nieodpłatnie przez Powiat Lęborski, który wyposażony będzie w:

- a) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej zapewniającej dostęp do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych,
  - b) biurko,
  - c) szafę, zapewniającą bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieuprawnionym,
  - d) krzesła,
  - e) aparat telefoniczny.
- 2) W pomieszczeniu przeznaczonym dla osób oczekujących, organizacja prowadząca punkt powinna udostępnić 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 sądowo administracyjnym.
- 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.

## **II. Wysokość środków**

- 1) W 2016 r. kwota przeznaczona na realizację zadania wyniesie **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).
- 2) W 2014 r. oraz w 2015 r. na realizację podobnych zadań wydatkowano w formie dotacji 0,00 zł.

## **III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

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:

- 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.

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 rozwiązano umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

#### IV. **Terminy i warunki realizacji zadań:**

1) **Termin** realizacji zadania - **od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.**

2) **Warunki** realizacji zadania:

Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest:

1) 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            |

- 2) w przypadku, gdy w ww. tygodniowym rozkładzie czasu pracy przypadnie dzień wolny od pracy, zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 90) w zamian wyznaczony zostanie inny dzień, w którym świadczona będzie nieodpłatna pomoc prawna.
- 3) 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,
- 4) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- 5) dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadania objętego konkursem,
- 6) spełniać wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 7) prowadzić księgi rachunkowe zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn zm.), w tym prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego,

#### **a ponadto**

- 1) rozliczać, co kwartał, w terminie do 7- go dnia każdego miesiąca następującego po upływie kwartału, przekazywane miesięcznie transze dotacji, na podstawie sprawozdania zgodnego ze wzorem ustalonym rozporządzeniem 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) wraz z załączonymi do sprawozdania kopiami faktur/rachunków wraz z potwierdzeniem dokonania zapłaty

za fakturę/rachunek, odprowadzenia należnych składek i podatku, kart czasu pracy osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej.

Informacje i kwoty wydatkowanych środków zawarte w sprawozdaniach kwartalnych powinny być opracowywane w sposób narastający (za kolejne okresy).

- 2) 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).

## **V. Opis sposobu przygotowania ofert:**

- 1) Oferta powinna być przygotowana:

- a) na piśmie (np. wydruk komputerowy, druki wypełnione pismem drukowanym lub maszynopis) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia 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),
- b) w języku polskim,
- c) podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
- d) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę. Ponadto oferta powinna zawierać spis wszystkich załączników.

- 2) Do oferty należy załączyć:

- a) informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
- b) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących,
- c) aktualny statut,
- d) 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,
- e) 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,
- 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) deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 r., zgodnie z art. 7 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie
- h) 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,
- i) w przypadku gdy zadanie realizować będą 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,
  - oświadczenie własne tych osób, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- j) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania przez organizację co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- k) zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie,
- l) projekt informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego, który umieszczony zostanie co najmniej na stronach internetowych organizacji, w przygotowywanych przez nią materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz w lokalnych mediach,
- m) 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.

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

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.

## **VI. Pozostałe informacje dotyczące oferty:**

- 1) Zarząd Powiatu Lęborskiego dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy.
- 2) Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia 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)
- 3) Zarząd Powiatu Lęborskiego może odmówić wyłonionej w konkursie organizacji przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż organizacja lub jej reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 4) Pozostałe zasady związane z udzieleniem dotacji na realizację zadania określają w szczególności przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawa o finansach publicznych.

## **VII. Terminy składania ofert:**

- 1) Oferty należy składać w sekretariacie 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 2016 r.**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **1 grudnia 2015 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 Wydziale Organizacyjnym ( tel. 59 8632-805)**

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:**

Wybór oferty nastąpi w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu do ich składania.

- 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 ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu łębskiego w 2016 roku,
  - 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 Łębskiego sporządzoną opinię wraz z uzasadnieniem.
- 3) Ocena formalna i merytoryczna dokonana będzie **na karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu łębskiego w 2016 r.** odpowiednio według kryteriów oceny formalnej i merytorycznej.
- 4) Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia kryteriów oceny formalnej określonych w pkt od 1 do 5 w karcie, o jakiej mowa w pkt 3.
- 5) Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia kryteriów oceny formalnej określonych w pkt od 6 do 18 w karcie, o jakiej mowa w pkt 3, w przypadkach, gdy nie zostanie uzupełniona bądź poprawiona przez organizację w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia bądź poprawienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 6) Ocenie merytorycznej podlega oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych.
- 7) Dokonując oceny merytorycznej, komisja może wezwać podmiot do złożenia wyjaśnień, w terminie 3 dni roboczych, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 8) 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 3.
- 9) 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 35.
- 10) Ocena merytoryczna zostanie dokonana w terminie 5 dni od daty zakończenia oceny formalnej.
- 11) Decyzję o wyborze oferty podejmie Zarząd Powiatu Łębskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej dotyczącą złożonych ofert wraz z uzasadnieniem.
- 12) Informacja o wyborze oferty zamieszczona zostanie na stronie internetowej Powiatu Łębskiego [www.powiat-lebork.com](http://www.powiat-lebork.com), w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.powiat.leborski.samorzady.pl> /zakładka: organizacje pozarządowe/ i na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Łęborku.
- 13) Od decyzji Zarządu Powiatu Łębskiego nie przysługuje odwołanie.

- 14) Zarząd Powiatu Lęborskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia otwartego konkursu ofert z podaniem przyczyny.
- 15) Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu w dniu wyboru oferty przez Zarząd Powiatu Lęborskiego.
- 16) Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać pisemnego uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

**Przy dokonywaniu oceny ofert będą stosowane następujące kryteria formalne i merytoryczne ujęte w przedstawionej poniżej karcie oceny oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 roku.**

| <b>karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w 2016 r.</b>                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| <b>INFORMACJE PODSTAWOWE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nazwa oferenta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Adres oferenta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Data wpływu oferty:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |            |
| <p><b>Deklaracja poufności:</b><br/> Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących weryfikowanej przeze mnie oferty i dołożę należytej staranności do zapewnienia aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.<br/> Lębork, .....</p> <p>Podpisy członków komisji konkursowej</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |            |
| <b>KRYTERIA OCENY FORMALNEJ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>TAK</b> | <b>NIE</b> |
| 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 lub informacji prawnej.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie organizacji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |
| 6.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | oferta podpisana przez osoby uprawnione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |            |
| 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | termin realizacji umowy zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |            |
| 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | budżet nie zawiera błędów rachunkowych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |            |
| 9.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | oferent w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert rozliczył się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego i wykorzystał dotację zgodnie z celem jej przyznania, jak również nie została z nim rozwiązana umowa na realizację zadania publicznego (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy). |            |            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10. | oferent złożył odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących.                                                                                                                                |  |  |
| 11. | oferent złożył kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 12. | oferent złożył deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 13. | oferent złożył informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 14. | 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                                                                                                  |  |  |
| 15. | 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.                                                                                        |  |  |
| 16. | 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. |  |  |
| 17. | oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów                                                                                                                                                |  |  |
| 18. | oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów                                                                                                                                          |  |  |
| 19. | oferent złożył zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie.                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 18. | oferent złożył projekt informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego, który umieszczony zostanie co najmniej na stronach internetowych organizacji, w przygotowywanych przez nią materiałach promocyjnych i informacyjnych,                                                  |  |  |

**Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia kryteriów oceny formalnej określonych w pkt od 1 do 5 .**

**Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych w przypadku niespełnienia kryteriów oceny formalnej określonych w pkt od 6 do 18 - w przypadkach, gdy nie zostanie uzupełniona bądź poprawiona w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia bądź poprawienia, jak również gdy uzupełnione, poprawione dokumenty, oświadczenia nie spełniają kryteriów oceny formalnej określonych w pkt od 6 do 18.**

Oferta nie wymaga / wymaga uzupełnienia w zakresie .....

.....

.....

Wezwano do uzupełnienia braków formalnych w dniu .....

Braki uzupełniono w dniu ...../ nie uzupełniono w wyznaczonym terminie.

**Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:**

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

| <b>KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b>               |                                                                                                                                                                                                        | ilość pkt. od<br>jednego członka<br>komisji |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.                                                | możliwość realizacji przez organizację zadania (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania, np. czy kalkulacja kosztów obejmuje wszystkie niezbędne dla realizacji zadania wydatki) | 0-5 pkt                                     |
| 2.                                                | spójność przedstawionej kalkulacji kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (czy ujęte koszty realizacji zadania są racjonalne, zasadne i niezbędne)                                        | 0-5 pkt                                     |
| 3.                                                | proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,                                                         | 0-5 pkt                                     |
| 4.                                                | doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów                                                                                                                                                | 0-5 pkt                                     |
| 5.                                                | sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania                                                                                                                                      | 0-5 pkt                                     |
| 6.                                                | dotychczasowa realizacja zleconych zadań publicznych biorąc pod uwagę w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.                                 | 0-5 pkt                                     |
| 7.                                                | jakość projektu informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu łębarskiego                                                                                          | 0-5 pkt                                     |
| Maksymalna ilość pkt. od jednego członka komisji: |                                                                                                                                                                                                        | 35                                          |

Oferta nie wymaga / wymaga wyjaśnienia w zakresie .....

Wezwano do złożenia wyjaśnień w dniu .....

Wyjaśnienia złożono w dniu ...../ nie złożono w wyznaczonym terminie.

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

**Opinia w sprawie kryteriów oceny merytorycznej:**

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

#### **IX. Informacja i promocja projektu:**

- 1) Informację o powierzeniu realizacji zadania organizacja udostępni:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej ( t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 782 ze zm.), albo
  - b) poprzez ogłaszanie informacji publicznej na stronie internetowej organizacji, albo
  - c) na wniosek - na zasadach, o których mowa w ustawie wymienionej w pkt a).
- 2) Na materiałach promocyjnych, informacyjnych dotyczących realizowanego zadania organizacja umieści herb lub logo Powiatu Lęborskiego wraz z informacją o jego finansowaniu przez Powiat Lęborski z dotacji celowej na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
- 3) Informację, o której mowa w pkt 2 organizacja przekazywać będzie również osobom, którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna.