

UCHWAŁA NR 419/2018
ZARZĄDU POWIATU LĘBORSKIEGO

z dnia 24.10 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji w 2019 r. zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu lęborskiego

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 2018 r. poz. 995 ze zm.), art. 11 ust. 1, 1b i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, 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 2018 r. poz. 450 ze zm.).

**Zarząd Powiatu Lęborskiego
uchwala, co następuje:**

§ 1. Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2019 r. zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu lęborskiego

§ 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:

Teresa Ossowska-Szara	
Elżbieta Godderis	
Adam Nowak	
Jarosław Pruski	
Krzysztof Pruszek	

**Sprawdzono pod względem
formalno - prawnym**

RADCA PRAWNY
Bożena Bochen
SI-148/86

Załącznik do uchwały Nr

Zarządu Powiatu Lęborskiego

z dnia.....2018 r.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

- 1) ustawą z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.);
- 2) ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 ze zm.) 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 2018 r. poz. 450 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 2017 r. poz. 2077 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:

zadanie 1): prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w okresie od 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

zadanie 2): prowadzeniu punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego w okresie od 01 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.

Zadania realizowane będą w trybie powierzenia wykonywania ww. zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

zadanie 1):

- 1) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2019 r. wyniesie: **63.030 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych 00/100) z czego **60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) - w 12 równych transzach po **5.005,00 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy pięć złotych 00/100) oraz 2.970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100) na zadania z zakresu edukacji prawnej.
- 2) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2018 r. wyniosła: **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).
- 3) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2017 r. wyniosła: **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).

zadanie 2):

- 4) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2019 r. wyniesie: **63.030 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące trzydzieści złotych 00/100) z czego **60.060,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100) - w 12 równych transzach po **5.005,00 zł** miesięcznie (słownie: pięć tysięcy pięć złotych 00/100) oraz 2.970 zł (słownie: dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100) na zadania z zakresu edukacji prawnej.
- 5) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2018 r. wyniosła: **0 zł**.

6) kwota przeznaczona na realizację zadania w 2017 r. wyniosła: **0 zł**

III. Warunki realizacji zadania:

ZADANIE 1)

- 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, uniemożliwiające 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 przysługuje osobom uprawnionym wskazanym w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 5) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
- 6) 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 z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy 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,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 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.
- 7) 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.

- 8) 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, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90) w następujących dniach i godzinach:

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
poniedziałek	09.00 - 13.00	4

wtorek	15.00 - 19.00	4
środa	09.00 - 13.00	4
czwartek	15.00 - 19.00	4
piątek	09.00 - 13.00	4

- 9) Organizacja prowadząca punkt powinna udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej. Kobięcie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się poza kolejnością.
- 10) Organizacja prowadząca punkt będzie dokonywać zgłoszeń telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym przez starostę oraz prowadzić rejestr umówionych telefonicznie wizyt.
- 11) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwiać będzie sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację tego zadania.
- 12) Organizacja powinna zapewnić 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) udzielanie nieodpłatna pomoc prawna za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 13) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz rozporządzeniu wykonawczym.
- 14) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest dysponować kadrą zdolną 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.
- 15) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest spełniać wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 16) 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 2018 r. poz. 395 ze zm.), w tym prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego.
- 17) 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).
- 18) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest 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.

19) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem, w ramach umowy, zobowiązana jest zrealizować co najmniej jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej, o tematyce pozostającej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

ZADANIE 2)

W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, punkt ten przeznacza się na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej. Realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, która przedstawi najwyższą ocenioną, przez Komisję konkursową, ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, pod warunkiem złożenia deklaracji o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

W przypadku niezłożenia stosownej deklaracji przez organizację, której oferta zostanie przez Komisję konkursową najwyższą oceniona realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, oceniona została na drugim miejscu.

- 1) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane 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, uniemożliwiające 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 nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, osobach uprawnionych do jego otrzymania oraz sposobach wykazywania uprawnienia do uzyskania takiej pomocy.
- 3) Organizacja prowadząca punkt powinna zapewnić odpowiednią informację o funkcjonowaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu lęborskiego co najmniej na swoich stronach internetowych oraz w przygotowywanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych.
- 4) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługuje osobom uprawnionym wskazanym w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 5) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
- 6) O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 22a 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 ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
 - b) posiada umowę zawartą z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2019 r.) ;
 - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,

- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
 - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - e) legitymuje się dokumentami, o których mowa w art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467)
- 7) O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:
- d) nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
 - e) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, lub
 - f) 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.

- 8) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest prowadzić punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w lokalu wskazanym i udostępnionym bezpłatnie przez Powiat Łębski, przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90). w następujących dniach i godzinach:

dzień tygodnia	przedział godzinowy od do	ilość godzin
poniedziałek	15.00 - 19.00	4
wtorek	09.00 - 13.00	4
środa	15.00 - 19.00	4
czwartek	09.00 - 13.00	4
piątek	15.00 - 19.00	4

- 9) Organizacja prowadząca punkt powinna udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobięcie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się poza kolejnością.
- 10) Organizacja prowadząca punkt powinna dokonywać zgłoszeń telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym przez starostę oraz prowadzić rejestr umówionych telefonicznie wizyt.
- 11) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwiać będzie sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
- 12) Organizacja powinna zapewnić 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) udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
- 13) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej oraz rozporządzeniu wykonawczym.
- 14) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest dysponować kadrą zdolną do realizacji zadania objętego konkursem, tzn.: dysponować osobą (osobami), która łącznie spełnia poniższe warunki:

- a) posiada wykształcenie wyższe,
 - b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.),
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
- 15) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem zobowiązana jest spełniać wymogi formalne określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
- 16) 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 2018 r. poz. 395 ze zm.), w tym prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo-księgową i ewidencję księgową zadania publicznego.
- 17) 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).
- 18) 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.
- 23) Organizacja realizująca zadanie publiczne objęte konkursem, w ramach umowy, zobowiązana jest zrealizować co najmniej jednego zadania z zakresu edukacji prawnej, o tematyce pozostającej w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania *nieodpłatnej pomocy prawnej*, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. W umowie starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

IV. Termin realizacji zadania 1) oraz 2): od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 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) Każda oferta powinna dotyczyć jednego zadania. Dopuszcza się składanie przez organizacje więcej niż jednej oferty.
- 4) W przypadku złożenia przez organizacje deklaracji o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacja powinna zapewnić odpowiednią liczbę osób bezpośrednio udzielających nieodpłatnych porad prawnych.
- 5) Oferta na realizację **zadania 1)**:

- a) 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 ponadto;
- b) powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
- c) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- d) powinna zawierać spis wszystkich załączników.

Do ofert na realizację **zadania 1)** 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 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. 11d ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.),
- 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 łębskiego w 2019 r.,
- j) pisemne zobowiązania do:
 - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu 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) dokument opisujący standardy i wewnętrzny system kontroli jakości,
- m) zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Łębskiego osób mających realizować zadanie.

6) Oferta na realizację **zadania 2)** powinna:

- a) 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 ponadto:
- b) powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, wyszczególnione w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia,
- c) poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- d) powinna zawierać spis wszystkich załączników.

Do ofert na realizację **zadania 2)** 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 z doradcą/doradcami, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej wraz z informacją o ich kwalifikacjach i doświadczeniu oraz :
 - 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,
 - odpowiednie zaświadczenie wydane przez podmiot szkolący zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
- d) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- e) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.),
- f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
- g) 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,
- h) deklarację o nieodpłatnym wykonaniu zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu łębskiego w 2019 r.,
- i) pisemne zobowiązania do:
 - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- j) 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,
- k) dokument opisujący standardy i wewnętrzny system kontroli jakości,

- 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.

- 7) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 8) Dotację na realizację zadania otrzyma organizacja, której oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
- 9) W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, punkt ten przeznacza się na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej. Realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, która przedstawi najwyżej ocenioną ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, pod warunkiem złożenia deklaracji o możliwościach ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. W przypadku niezłożenia stosownej deklaracji realizacja tego zadania powierzona zostanie organizacji, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej, oceniona została na drugim miejscu.
- 10) Powierzenie realizacji zadań wraz z przyznaniem dotacji na ich 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.
- 11) Zarząd Powiatu Lęborskiego może odstąpić od podpisania umów z wyłonionymi w drodze konkursu organizacjami i przyznania dotacji w przypadku, gdy okaże się, że ich reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 12) Zarząd Powiatu Lęborskiego odstąpi od podpisania umowy z wyłonioną w drodze konkursu organizacją na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, jeżeli organizacja ta, do dnia wyznaczonego terminu podpisania umowy, nie przedstawi zawartych umów, z osobami, które udzieliły organizacji promes ich zawarcia dołączonych do oferty.

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 realizację w 2019 r. zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu lęborskiego” z dopiskiem nr zadania**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 listopada 2018 r. do godziny 9.00.**
- 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 15 grudnia 2018 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 **w 2019 r. zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu lęborskiego**" z dopiskiem nr zadania 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 do 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 powiatleborski.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 realizacji w 2019 r. zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu lęborskiego		
<i>zadanie 1</i>		
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		
1.	oferta złożona przez organizację uprawnioną	TAK
2.	oferta złożona w terminie	NIE
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 osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, w wyszczególnionych w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich	

	uprawnienia		
7.	oferta zawiera spis wszystkich załączników		
8.	termin realizacji zadania zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
9.	budżet nie zawiera błędów rachunkowych		
10.	oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się go o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.)		
11.	oferent złożył odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących		
12.	oferent złożył kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione		
13.	oferent złożył deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania		
14.	oferent złożył informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania		
15.	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		
16.	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		
17.	oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione, zawartych umów 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		
18.	w przypadku gdy zadanie realizowane będzie przez osoby, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy 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		
19.	oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;		
20.	dokument opisujący standardy i wewnętrzny system kontroli jakości		
21.	oferent złożył zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie		

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

Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		ilość pkt. od jednego członka komisji
1.	proponowane działania z zakresu edukacji prawnej	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:

karta oceny oferty na realizację zadania publicznego w zakresie realizacji w 2019 r. zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu łębskiego

zadanie 2

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.

Łębork,

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 dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa		
5.	realizacja zadania jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie organizacji		

6.	oferta podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz, w wyszczególnionych w odpowiednim dokumencie potwierdzającym ich uprawnienia		
7.	oferta zawiera spis wszystkich załączników		
8.	termin realizacji zadania zgodny z wymogami zawartymi w ogłoszeniu		
9.	budżet nie zawiera błędów rachunkowych		
10.	oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.)		
11.	oferent złożył odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny organizacji składającej ofertę i umocowanie osób ją reprezentujących		
12.	oferent złożył kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione		
13.	oferent złożył deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania		
14.	oferent złożył informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania		
15.	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		
16.	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		
17.	oferent złożył kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez z doradcę/doradcami, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej wraz z informacją o ich kwalifikacjach i doświadczeniu oraz : -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, - dokumenty, o których mowa w art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1467)		
18.	oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów		
19.	dokument opisujący standardy i wewnętrzny system kontroli jakości		
20.	oferent złożył zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Lęborskiego osób mających realizować zadanie		

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

Opinia w sprawie poprawności formalnej oferty:

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków komisji:

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		ilość pkt. od jednego członka komisji
1.	proponowane działania z zakresu edukacji prawnej	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	0-5 pkt

	rzeczowego zadania (czy ujęte koszty realizacji zadania są racjonalne, zasadne i niezbędne)		
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:			