Załącznik

do Uchwały Nr V-306/2018

Zarządu Powiatu Wołomińskiego

z dnia 30 października 2018 r.

**Zarząd Powiatu Wołomińskiego**

**ogłasza dla organizacji pozarządowych**, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450, z późn. zm.) **otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku zadania publicznego:**

**Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

**Zakres:**

**WYMIAR SPRAWIEDLIWOŚCI**

**Nazwa konkursu:**

**Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim**

Konkurs obejmuje realizację w 2019 roku w formie powierzenia, zadania publicznego na terenie powiatu wołomińskiego polegającego na:

1. **Prowadzeniu dwóch punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej   
   w powiecie wołomińskim:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Harmonogram**  **udzielania porad** | **Uwagi** |
| **PUNKT NR 1**  **Radzymin, ul. Letnia 15** | poniedziałek 10.00 – 14.00  wtorek 8.00 – 12.00  środa 10.00 – 14.00  czwartek 12.30 – 16.30  piątek 16.00 – 20.00 |  |
| **PUNKT NR 2**  **Strachówka, ul. Norwida 6** | poniedziałek 7.30 – 11.30  wtorek 8.00 – 12.00  środa 12.30 – 16.30  czwartek 11.30 – 15.30  piątek 11.30 – 15.30 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |

1. **Prowadzeniu trzech punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Harmonogram**  **udzielania porad** | **Uwagi** |
| **PUNKT NR 1**  **Dąbrówka, ul. Kościuszki 12**  **Ząbki, ul. Harcerska 9** | poniedziałek 15.00 – 19.00  środa 15.00 – 19.00  wtorek 17.00 – 21.00  czwartek 17.00 – 21.00  piątek 16.00 – 20.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w Gminie Dąbrówka |
| **PUNKT NR 2**  **Jadów, ul. Jana Pawła II 17** | poniedziałek 8.00 – 12.00  wtorek 8.00 – 12.00  środa 8.00 – 12.00  czwartek 12.00 – 16.00  piątek 12.00 – 16.00 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu w godzinach pracy Urzędu Gminy Jadów |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PUNKT NR 3**  **Klembów, ul. Żymirskiego 1a**  **Wola Cygowska 31A**  **w gminie Poświętne** | poniedziałek 12.15 – 16.15  czwartek 16.00 – 20.00  piątek 7.45 – 11.45  wtorek 13.00 – 17.00  środa 16.45 – 20.45 | dopuszczalne późniejsze uzgodnienie godzin pracy punktu |

**W ramach prowadzenia punktów organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:**

1. **udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która obejmuje:**
2. poinformowanie osoby fizycznej, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowoadministracyjnym lub
3. wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
4. sporządzenie 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 sądowoadministracyjnym, lub
5. sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika   
   z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
6. **świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które obejmuje:** działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby   
   o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia   
   w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji; nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

1. **Realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej w wymiarze jednego zadania na każdy punkt w wybranej formie:** opracowanie informatorów i poradników, prowadzenie otwartych wykładów   
   i warsztatów oraz rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu   
   i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych.

**Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

klasyfikacja budżetowa:

dział 755 Wymiar sprawiedliwości rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna.

**Środki przeznaczone na prowadzenie punktów w 2019 roku: 300.300,00 zł, z przeznaczeniem na prowadzenie jednego punktu 60.060,00 zł.**

**Środki przeznaczone na edukację prawną w 2019 roku: 19.800,00 zł, z przeznaczeniem na edukację w jednym punkcie 3.960,00 zł.**

**Zasady przyznawania dotacji:**

Dotacja przyznana zostanie na zasadach określonych w:

1. ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2. ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
3. „Zasadach przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi” tekst jednolity przyjęty uchwałą nr V-320/2017 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia   
   24 października 2017 r. z późn. zm.

**Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego m. in. w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i/lub pkt 22a ustawy   
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

**w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:**

1. posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się   
   z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
2. posiadają umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradca podatkowym lub osobą, która:
3. ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
4. posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
5. korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
6. nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
7. dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
   1. poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
   2. profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
   3. przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności   
      w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
8. opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości nieodpłatnej pomocy prawnej,

**w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

1. posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się   
   ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
2. posiadają umowę zawartą z doradcą;
3. dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
   1. poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
   2. profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
   3. przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności   
      w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
4. opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Organizacje składające ofertę nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

O powierzenie prowadzenia w 2019 r. punktu 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 wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz   
z odsetkami albo rozwiązania umowy.

**Terminy i warunki realizacji zadania:**

**Termin realizacji zadania:** zadanie należy zrealizować w całości w okresie **od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**

**Zlecenie zadania odbywać się będzie w formie powierzenia realizacji zadania.**

W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na prowadzenie punktów przeznaczonych na:

1. udzielanie nieodpłatnej pomocy w 2 punktach lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 3 punktach wraz z realizacja zadania z zakresu edukacji prawnej w każdym   
   z punktów;
2. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w 2 punktach oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 3 punktach (oddzielnie na każdy rodzaj punktów) wraz z realizacja zadania z zakresu edukacji prawnej w każdym z punktów.

Zadanie realizowane będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego przez co najmniej 4 godziny dziennie, który może być na żądanie Starosty Wołomińskiego,   
w przypadku określonym w art. 8 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach, bez zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

Termin realizacji zadania jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków dotacji. Rozliczane są koszty związane z realizacją zadania od określonego umową czasu rozpoczęcia realizacji zadania do określonego umową czasu zakończenia realizacji zadania.

**Koszty, które nie mogą być dofinansowane z dotacji:**

Z dotacji **nie pokrywa się wydatków, które nie są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem** i niezbędne do jego realizacji, w tym w szczególności:

1. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
2. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
3. wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez organizację;
4. nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
5. wydatki związane z działalnością polityczną lub religijną;
6. pomoc finansowa udzielana osobom fizycznym;
7. wydatki związane z realizacją przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Powiatu Wołomińskiego na podstawie odrębnych przepisów;
8. wydatki związane z działalnością gospodarczą organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego;
9. refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.

Ponadto, biorąc pod uwagę treść porozumień zawartych przez Powiat z Gminami na udostępnienie lokalu, w którym usytuowany będzie punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, **nie pokrywa się wydatków związanych z udostępnieniem, utrzymaniem i eksploatacją lokalu, w szczególności**:

1. użytkowaniem sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej;
2. wywozem nieczystości stałych;
3. dostawą wody oraz odbiorem ścieków;
4. w sezonie zimowym – ogrzewaniem pomieszczeń;
5. sprzątaniem obiektu;
6. ochroną obiektu.

Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie   
w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 lub ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Z podmiotem, który będzie realizował zadanie zostanie podpisana umowa, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 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) oraz art. 11 ust. 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

**Obowiązki organizacji pozarządowej wyłonionej w drodze otwartego konkursu ofert:**

* + - 1. prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie od wydatków pochodzących z dotacji;
      2. niezwłoczne informowanie w formie pisemnej o problemach związanych z realizacją zadania;
      3. przekazywanie danych niezbędnych do opracowania zbiorczej informacji o wykonywaniu zadania;
      4. poddanie się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji projektu;
      5. przetwarzanie danych osobowych w sposób tradycyjny oraz z wykorzystaniem systemów informatycznych na zasadach określonych Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych  oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
      6. informowanie o realizacji zadania oraz jego promocja, w szczególności poprzez:

1. umieszczanie w miejscach wskazanych przez gminę szyldu informującego o działalności punktu,
2. podanie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu na stronie internetowej,   
   w przygotowanych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego projektu,
3. umieszczanie logo (herbu) Powiatu Wołomińskiego oraz logo Ministerstwa Sprawiedliwości wraz z informacją, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Powiatu Wołomińskiego na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

**Termin i miejsce składania ofert:**

Warunkiem przystąpienia do konkursu ofert jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

**Oferty należy składać w terminie do dnia 21 listopada 2018 r. (środa) do godziny 1600** w jednym   
z niżej wskazanych sposobów:

* + - * 1. osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądzyńskiego 3 (wejście do budynku „A”);
        2. za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:

Starostwo Powiatowe w Wołominie

ul. Prądzyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

**O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa.**

Na ofercie należy umieścić informacje:

✂………………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| OFERENT: | ADRESAT:  **Starostwo Powiatowe w Wołominie**  ul. Prądzyńskiego 3  05-200 Wołomin  pokój nr 104 (kancelaria) |
| **OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  ZAKRES:  „WYMIAR SPRAWIEDLIWOŚCI”  NAZWA KONKURSU:  „**Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej  w powiecie wołomińskim”**  **lub**  **„Prowadzenie punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w powiecie wołomińskim**”  SPRAWA: WSO.526.**26**……..2018 | |

✂………………………………………………………………………………………………..

Strony oferty winny być ze sobą połączone np.: zszyte, spięte, zbindowane.

Po zakończeniu konkursu oferta nie jest zwracana.

**Uwagi do oferty realizacji zadania publicznego:**

* + - 1. w części IV. punkt 1 oferty **należy zawrzeć zasady zapewniania przez udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**  **zastępstwa**, w przypadku gdy nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyć nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
      2. oferent **nie ma obowiązku** **wypełniania** w części IV. punkt 5 oferty – tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
      3. oferent **ma obowiązek** **sporządzenia** oddzielnie dla każdego z punktów „Kalkulacji przewidywanych kosztów na rok…” stanowiącej punkt 8 w części IV. oferty (wskazane jest podanie lokalizacji punktu, dla którego sporządza się kalkulację);
      4. oferent **nie ma obowiązku wypełniania** w części IV. punkt 8 – kolumny „z wkładu rzeczowego   
         (w zł)”;
      5. oferent **ma obowiązek zawarcia** w ofercie oświadczenia o treści „oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie posiada(-ją) zobowiązań finansowych wobec Powiatu Wołomińskiego\* / posiada(-ja) zobowiązania finansowe wobec Powiatu Wołomińskiego z tytułu ...……………\*” (zaleca się umieszczenie oświadczenia na ostatniej stronie oferty).

**Do oferty należy załączyć:\***

1. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego;
2. umowę pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego;
3. inne jeśli wymagane np.: upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji);
4. oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów (druk oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia);
5. parafowany wykaz wyposażenia punktów (wykaz stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia);
6. parafowane na każdej stronie istotne postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (postanowienia stanowią załącznik nr 3 do ogłoszenia),

**w przypadku złożenia oferty na prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej dodatkowo:**

1. dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
2. zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa   
   w art. 11 ust. 3 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
3. pisemne zobowiązanie (druk zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia):
   1. poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
   2. profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
   3. przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności   
      w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
4. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z oświadczeniem o ich stosowaniu,

**w przypadku złożenia oferty na** **prowadzenie punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dodatkowo:**

1. dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa;
2. zawarte umowy z doradcą;
3. pisemne zobowiązanie (druk zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do ogłoszenia):
4. poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
5. profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
6. przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności   
   w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
7. dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z oświadczeniem o ich stosowaniu;
8. zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej z oceną pozytywną przez doradców,

**ponadto fakultatywnie:**

1. porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych;
2. deklarację możliwości obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej   
   w przypadku niezłożenia w konkursie oferty na prowadzenie punktów, w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

* podany wykaz załączników do oferty stanowi odstępstwo od zapisu określonego w § 6 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi – załącznik winien być podpisany pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji, należy podać także liczbę potwierdzanych stron oraz datę potwierdzenia zgodności z oryginałem.

**Termin otwarcia ofert:**

**Oferty zostaną otwarte w dniu 22 listopada 2018 r. od godziny 1000** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B).

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:**

**Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:**

Określono w § 6 – 9 „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań zlecanych w ramach programu współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

**Ocena formalna oferty:**

Procedura oceny ofert rozpoczyna się niezwłocznie po upływie terminu ich składania.

Ocena formalna, polegająca na sprawdzeniu spełnienia podstawowych wymogów dotyczących kompletności i poprawności ofert, dokonywana jest przez pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie.

Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:

* + - * 1. dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki;
        2. załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji;
        3. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii – zostały potwierdzone za zgodność   
           z oryginałem przez osoby uprawnione;
        4. wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

Oferta uznana jest za poprawną gdy:

* 1. jest opracowana w języku polskim;
  2. jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
  3. została przygotowana na właściwym formularzu;
  4. jest zgodna z podstawowymi dokumentami programowymi samorządu Powiatu;
  5. jest zgodna z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert;
  6. organizacja jest statutowo uprawniona do złożenia oferty;
  7. jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji.

**Oferta, nie spełniająca wymogów kompletności podlega uzupełnieniu przez organizację ją składającą w terminie 3 dni od daty powiadomienia o zaistniałych brakach**. Powiadomienia dokonuje pracownik Wydział Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Wołominie za pośrednictwem telefonu, e-maila lub faxu.

**Oferta nie będzie poddawana ocenie merytorycznej, a tym samym zostanie wykluczona, w sytuacji, gdy nie spełnia wymogów poprawności lub nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie.**

**Ocena merytoryczna projektu:**

Oferta, która przechodzi ocenę formalną z wynikiem pozytywnym, jest poddawana ocenie merytorycznej. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powoływana w drodze uchwały przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego.

Komisja konkursowa, przy rozpatrywaniu ofert:

* + 1. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje;
    2. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
    3. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacje będą realizować zadanie publiczne;
    4. uwzględnia planowany wkład osobowy oraz rzeczowy;
    5. uwzględnia planowaną liczbę odbiorców projektu;
    6. uwzględnia planowany przez organizacje udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
    7. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z Powiatem, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Kryteria oceny merytorycznej projektu:

1. możliwość realizacji projektu przez organizację: 0 – 10 pkt;
2. spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu konkursu ofert oraz w ofercie   
   z zakresem rzeczowym projektu, harmonogramem i kosztorysem: 0 – 10 pkt;
3. zasięg terytorialny projektu: 1 – 5 pkt;
4. adresaci projektu (charakterystyka odbiorców, liczba odbiorców, sposób pozyskiwania uczestników): 0 – 5 pkt;
5. wkład osobowy (zasoby kadrowe konieczne do realizacji projektu, świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków, kwalifikacje osób, przy udziale których realizowany będzie projekt):   
   0 – 5 pkt;
6. zasoby materialne i rzeczowe konieczne do realizacji projektu: 0 – 5 pkt;
7. kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów,   
   w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu: 0 – 10 pkt;
8. doświadczenie organizacji w realizacji zadań we współpracy z administracją publiczną (w tym ocena realizacji zadań zleconych dotychczas przez Powiat): 0 – 5 pkt.

**Oferta może uzyskać maksymalnie 55 punktów.**

**Wybór oferty:**

Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wołomińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z zestawieniem ofert ocenionych merytorycznie, zawierającym liczbę punktów przyznanych ofertom przez komisję konkursową.

Zarząd Powiatu nie udzieli dotacji na realizację zadania, w przypadku gdy:

* + - * 1. oferta uzyskała mniej niż 40 punktów;
        2. organizacja, która złożyła ofertę zalega w spłacie zobowiązań wobec Powiatu Wołomińskiego, zalega w płaceniu składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i/lub zalega w płaceniu podatków wobec Urzędu Skarbowego.

**Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu ofert przez Zarząd Powiatu Wołomińskiego nastąpi nie później niż do dnia 15 grudnia 2018 r.**

Decyzja o wykluczeniu oferty, odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

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

Organizacja ma obowiązek zawiadomić o przyjęciu dotacji, w terminie 14 dni od uzyskania informacji o rozstrzygnięciu konkursu ofert, do zawiadomienia winna załączyć:

* 1. kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji / pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego.

Niedostarczenie dokumentów, o których mowa powyżej, w podanym terminie jest równoznaczne   
z rezygnacją z realizacji zadania.

**Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju zrealizowanych w latach 2017** – **2018:**

Zarząd Powiatu Wołomińskiego na realizację w 2017 roku zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” przeznaczył kwotę 303.629,00 zł.

Zarząd Powiatu Wołomińskiego na realizację w 2018 roku zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” przeznaczył kwotę 303.629,40 zł.

**Informacje dodatkowe:**

Wzory druków: oferty realizacji zadania publicznego wraz z instrukcją wypełnienia oferty, oświadczenia, wykaz wyposażenia punktów, istotne postanowienia umowy, zobowiązania oraz „Zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Powiatu Wołomińskiego na realizację zadań publicznych zlecanych w ramach programu współpracy” – dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat-wolominski.pl](http://www.bip.powiat-wolominski.pl) zakładka OGŁOSZENIA podstrona Konkursy ofert na realizację zadań publicznych lub na stronie [www.powiat-wolominski.pl](http://www.powiat-wolominski.pl) zakładka ORGANIZACJE POZARZĄDOWE.

**Szczegółowych wyjaśnień udziela:**

Dorota Romańczuk – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa

05-200 Wołomin, ul. Prądzyńskiego 3, pokój nr 012 (przyziemie / wejście B)

tel.: 22 787-43-03 wew. 104, e-mail: [wso@powiat-wolominski.pl](mailto:wso@powiat-wolominski.pl),

**Wykaz załączników do ogłoszenia:**

załącznik nr 1 – druk oświadczenia o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się   
o powierzenie prowadzenia punktów,

załącznik nr 2 – wykaz wyposażenia punktów,

załącznik nr 3 – istotne postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,

załącznik nr 4 – druk zobowiązania zapewnienia profesjonalnej i rzetelnej realizacji zadania.