

UCHWAŁA NR CC.LXXIX/109/16.....

ZARZĄDU POWIATU W OTWOCKU
z dnia 9 listopada 2016.....

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Otwockiego w 2017 roku

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Otwockiego pn. „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej”.

2. Środki na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, ujęto w projekcie budżetu Powiatu Otwockiego na rok 2017 w dziale 755 klasyfikacji budżetowej Wymiar sprawiedliwości rozdział 75515 Nieodpłatna pomoc prawna – w kwocie 182.177,64 zł.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie priorytetowych zadań publicznych określonych w rozdziale 6, § 7, pkt 13, lit. a) projektu Programu współpracy Powiatu Otwockiego z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017.

4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Powiatu Otwockiego.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Otwockiemu.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu:

Przewodniczący Zarządu
1.....*mgr. M. Skondu Przonka*.....
WICESTAROSTA
2.....*mgr. inż. Paweł Rypniewski*.....
CZŁONEK ZARZĄDU
3.....*Aneta Bartnicka*.....

CZŁONEK ZARZĄDU
4.....*Krzysztof BoczarSKI*.....
CZŁONEK ZARZĄDU
5.....*Roman Zdunik*.....

Lukasz Banaszek
adwokat

Uzasadnienie

W myśl przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej organizację pozarządową wyłania się corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 powołanej ustawy organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym - w tym przypadku zarząd powiatu - ogłasza otwarty konkurs ofert.

Termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3 ustawy, w myśl którego otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

Opracował
Zbigniew Rak
Sekretarz Powiatu

Przewodniczący Zarządu

mgr Michał Pszonka

Zarząd Powiatu w Otwocku

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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z późn. zm.) otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego
„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej”:

I. RODZAJ ZADANIA:

Konkurs obejmuje realizację w 2017 roku w formie powierzenia zadania publicznego polegającego na prowadzeniu trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

	Punkt Karczew i Sobienie-Jeziory	Punkt Celestynów i Osieck	Punkt Wiązowna i Kolbiel
	Karczew, ul. Warszawska 28, lokal w budynku Urzędu Miejskiego	Celestynów, ul. Regucka 3, lokal w budynku Urzędu Gminy	Wiązowna, ul. Lubelska 59, lokal w budynku Urzędu Gminy
	Sobienie-Jeziory, ul. Garwolińska 16A, budynek C, lokal w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sobieniach-Jeziorach	Osieck, ul. Rynek 1, lokal w budynku Urzędu Gminy	Kolbiel, ul. Szkolna 1, lokal w budynku Urzędu Gminy
poniedziałek	Karczew 15.00-19.00	Osieck 14.00-18.00	Wiązowna 14.00-18.00
wtorek	Sobienie-Jeziory 8.00-12.00	Celestynów 15.00-19.00	Kolbiel 14.00-18.00
środa	Karczew 8.00-12.00	Osieck 12.00-16.00	Wiązowna 14.00-18.00
czwartek	Sobienie-Jeziory 8.00-12.00	Celestynów 15.00-19.00	Wiązowna 8.30-12.30
piątek	Karczew 8.00-12.00	Celestynów 8.00-12.00	Kolbiel 8.00-12.00

Uwaga:

- na prowadzenie wszystkich trzech wymienionych powyżej punktów nieodpłatnej pomocy prawnej należy złożyć jedną ofertę.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH I ZASADY PRYZNANIA DOTACJI:

1. Wysokość dotacji na prowadzenie zadania od 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017r. wynosi 182 177,64 PLN, miesięcznie 15.181,47 PLN.
2. Wysokość ww. dotacji może ulec zmianie w zależności od środków przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej na 2017 r. zgodnie z dotacją przyznaną Powiatowi.

3. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239, z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885, z późn. zm.).
4. Przyznana dotacja wypłacana będzie w transzach miesięcznych, których wysokość i zasady płatności określi umowa o wykonanie zadania publicznego.
5. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
6. Starosta kontroluje wykonywanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie obejmować ma okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie (zgodnie z harmonogramem opisanym w przedmiocie zamówienia). Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ww. aktami prawnymi. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
3. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

IV. WARUNEK PRZYSTAPIENIA DO KONKURSU:

1. **Podmioty uprawnione do złożenia oferty: Organizacja pozarządowa**, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - 1) posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) przedstawić zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
 - 3) dawać 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.

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **nie może natomiast ubiegać się organizacja pozarządowa:**

- 1) która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
- 2) wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania;
- 3) 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.

3. 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.

4. Oferty w zamkniętych kopertach, w jednym z niżej wskazanych sposobów:

- 1) osobiście, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Otwocku, ul. Górna 13;
- 2) lub za pośrednictwem poczty, kuriera,

**na adres: Starostwo Powiatowe w Otwocku, ul. Górna 13, 05-400 Otwock,
w terminie do 1 grudnia 2016 r. do godz. 16⁰⁰.**

Decyduje data wpływu do Kancelarii Starostwa, a nie data stempla pocztowego.

5. Oferty przesłane faksem bądź złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

6. Dopuszcza się złożenie w konkursie tylko jednej oferty przez ten sam podmiot. Dwie lub więcej organizacji działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

7. Na kopercie należy umieścić **nazwę i dane adresowe oferenta** oraz dopisek „**Konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego - Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej**”.

8. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.

9. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

10. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta

11. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

12. Po zakończeniu konkursu oferta nie będzie zwracana.

13. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności organizacji, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego kiedy został wydany;
- 2) statut organizacji lub odpowiedni inny dokument będący podstawą funkcjonowania organizacji;
- 3) umowę zawartą między organizacjami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego w przypadku złożenia oferty wspólnej realizacji zadania publicznego;

- 4) inne jeśli wymagane np. upoważnienia osób do reprezentowania organizacji (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności organizacji);
- 5) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (np.: zawarte umowy na realizację zadań publicznych, zawarte umowy ze świadczącymi pomoc prawną, zawarte porozumienia o nieodpłatnym świadczeniu pomocy prawnej itp.);
- 6) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 7) pisemne zobowiązanie (druk zobowiązania stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia):
 - 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;
- 8) oświadczenie (druk oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia), że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii – załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami 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.

V. TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Otwarcie ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa **w dniu 2 grudnia 2016 r. pocz. godz. 9⁰⁰** w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego w Otwocku, przy ul. Górnej 13.
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016, poz. 239 z póź. zm.).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu w Otwocku.
5. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.
6. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
9. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1 - 3).

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny, złożony w terminie i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z pkt 1 ogłoszenia?		

Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria (1-3).

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1 - 4).

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
1	Zakładane rezultaty projektu: <ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie dostępu do pomocy prawnej dla osób najuboższych; • zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa (np. poprzez opracowanie przejrzystych informacji dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach); • poszerzenie form udzielania porad prawnych (np. objazdowe doradztwo; specjalistyczne - skierowane do określonej grupy społecznej); • poszerzenie dostępu do pomocy prawnej poprzez organizowanie systemu praktyk studenckich dla studentów wydziału prawa; 	0-35
2	Charakterystyka i zasoby oferenta: <ul style="list-style-type: none"> • ilość osób kadry i jej kwalifikacje; • doświadczenie kadry; • doświadczenie w realizacji tego typu projektów; • zdolność zapewnienia ciągłości w obsłudze i reprezentacji klientów; • doświadczenie we współpracy z JST w zakresie realizacji zadań powierzonych. 	0-25
3	Udział własny oferenta: <ul style="list-style-type: none"> • finansowy (środki własne; fundusze prywatne; darczyńcy); • pozafinansowy (wkład personalny; opracowane i przygotowane materiały, broszury; współpraca z różnymi partnerami itp.); 	0-20
4	Dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – wskazanie minimalnej sumy ubezpieczenia;	0-10
5	<ul style="list-style-type: none"> • Perspektywa kontynuacji projektu i jego dalszego finansowania ze środków własnych; • Powstanie dodatkowych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Otwockim po zakończeniu projektu; 	0-10

10. Oferty będą oceniane w następujący sposób:
 - 1)każdy członek komisji konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty;
 - 2)ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty i będzie wyliczana po odrzuceniu najwyższej i najniższej cząstkowej oceny oferty;
 - 3)komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Otwocku wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II, w terminie do 30 dni od dnia upływu składania ofert;
 - 4)Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Otwocku w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
11. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Otwocku, przy ul. Górnej 13, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Otwocku uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.
12. Do uchwały Zarządu Powiatu w Otwocku sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego**.
13. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, email-em lub pisemnie.

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Wzory druków oferty realizacji zadania publicznego – dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiat-otwocki.pl zakładka Poradnik interesanta, podstrona Druki do pobrania.
2. Zarząd Powiatu w Otwocku zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
3. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać:
Zbigniew Rak – Sekretarz Powiatu w Otwocku, 05-400 Otwock, ul. Górna 13, pokój 203, tel.: 22 778-1-317, e-mail: sekretarz@powiat-otwocki.pl

VII. Informacja o zadaniach publicznych zrealizowanych w latach 2015 – 2016:

W 2015 r. nie wydatkowano z budżetu powiatu środków na realizację zadań publicznych tego samego rodzaju.

W 2016 r. przeznaczono z budżetu powiatu na realizację niniejszego zadania przeznaczono środki finansowe w wysokości 179 838 PLN.

Wykaz załączników do ogłoszenia:

- 1) zobowiązanie z art. 11 ust. 6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 2) oświadczenie z art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Przewodniczący Zarządu
mgr Mikołaj Pszonka

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres Oferenta

ZOBOWIĄZANIE

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” oświadczam/y, że:

.....
nazwa Oferenta

zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255);
- 2) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

.....
czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych

do reprezentowania Oferenta

Art. 11 ust. 6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej:

„6. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 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.

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres Oferenta

OŚWIADCZENIE
o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się
o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej” oświadczam/y, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:

.....
nazwa Oferenta

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255).

.....
czytelny/e podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych
do reprezentowania Oferenta

Art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej:

„11. 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.”