

UCHWAŁA Nr 423/17  
ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO  
z dnia 20 października 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2018 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 j.t), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 11, art. 13, art. 14, Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.j.t.<sup>1</sup>), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.<sup>2</sup>j.t.), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 r. zadania publicznego Powiatu Mogileńskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.


§ 2. 1. W otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 2) przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 3) dają 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 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.

<sup>1</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948; Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz. 573.

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1860.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
  
mgr inż. Tomasz Barczak

§ 3. Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego, a także w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu Mogileńskiego.

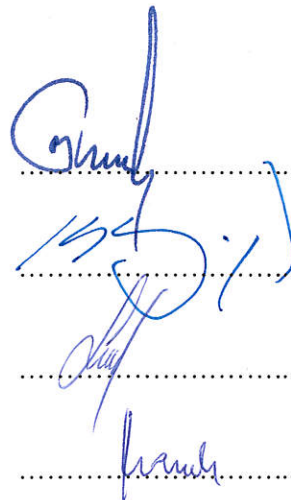
§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Tomasz Barczak .....

2. Krzysztof Szarzyński .....

3. Mirosław Leszczyński .....

4. Marek Maruszak .....



The image shows four handwritten signatures in blue ink, each placed on a dotted line next to a name. The signatures are: 1. Tomasz Barczak, 2. Krzysztof Szarzyński, 3. Mirosław Leszczyński, and 4. Marek Maruszak.

KANCELARIA PRACOWNIKÓW  
Adwokat Wojciech Mańkowski  
85-011 Bydgoszcz, ul. Świdnicka 10  
Konto: PKO BP 11 301-210-1  
10201452-1

**Uzasadnienie**  
**do Uchwały Nr 423/17**  
**Zarządu Powiatu Mogileńskiego**  
**z dnia 20 października 2017 r.**

Celem ogłoszenia otwartego konkursu ofert jest powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 roku zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.) w Powiecie Mogileńskim. Organizacje pozarządowe są dla samorządu powiatowego ważnym partnerem w realizacji zadań publicznych, zwłaszcza, że podejmują one skuteczne i efektywne działania niemal w każdym obszarze życia społecznego. W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

  
mgr inż. Tomasz Barczak



Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 423/17  
Zarządu Powiatu Mogileńskiego  
z dnia 20 października 2017r.

## OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu Mogileńskiego na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 j.t)), art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 11, art. 13, art. 14, Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm j.t.<sup>1</sup>), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm <sup>2</sup>j.t.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w formie powierzenia w 2018 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.**

### I. RODZAJ ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA ICH REALIZACJE

1. W konkursie mogą brać udział prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w ogłoszeniu konkursowym (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie) organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
  - 2) przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
  - 3) dają 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 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.

<sup>1</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948; Dz. U. z 2017 r. poz. 60, poz. 573.

<sup>2</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1860.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak

3. W ramach otwartego konkursu ofert na zadania publiczne powiatu w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie jednego nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego w 2018 roku planuje się przeznaczyć środki finansowe w kwocie **60.725,88 zł**.

## **II. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie wykonania zadania i udzielenie dotacji następuje na zasadach zawartych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.)
2. **Zlecenie zadania publicznego odbywa się w formie powierzenia realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.**
3. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy z obowiązkiem rozliczenia się z całości zadania po jego zrealizowaniu.
4. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie faktycznie poniesionych kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego.
5. Uwaga !!! W rozliczeniu **nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą i po dacie wykonania zadania określonym w umowie.**
10. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10 88-300 Mogilno pokój 105, (tel. 052 318-03-04 wew. 052 315-90-35) Osoba do kontaktu Izabela Rogowska.

## **III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

1. Zadanie winno być zrealizowane w terminie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.
2. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie opisanym w ofercie, z największą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami oraz zobowiązany jest m.in. do:
  - a) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Strzelnie przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie,
  - b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 3, art. 4, art. 5 art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 i art. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej udzielać mogą:
  - 1) adwokaci i radcy prawni,
  - 2) doradcy podatkowi – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - 3) osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
    - a) ukończyły wyższe studia prawnicze i uzyskały tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
    - b) posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
    - c) korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych,
    - d) nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.



**Uwaga !!** W przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy udzielać będzie magister prawa uprawniony do skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej będzie musiał złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadomy uzyskania pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym. (Wzór takiego oświadczenia jest określony jako załącznik do ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm.)

4. Osoby udzielające pomocy w punktach powierzonych organizacji pozarządowej będą miały obowiązek dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia takiej pomocy. Karty te do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, organizacja pozarządowa będzie przekazywać staroście wraz z oświadczeniami osób uprawnionych do otrzymania pomocy.
5. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na podstawie umowy zawartej z powiatem.
6. **Nieodpłatna pomoc prawną otrzyma osoba :**
  - 1) której w okresie 12 miesięcy poprzedzających zwrócenie się o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostało przyznane świadczenie z pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) i wobec której w tym okresie nie wydano decyzji o zwrocie nienależnie pobranego świadczenia,
  - 2) która posiada ważną Kartę Dużej Rodziny, o której mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1832 z późn. zm.),
  - 3) która uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ustawie z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatanach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1255 oraz Dz. U. z 2015 r. poz. 693),
  - 4) która posiada ważną legitymację weterana albo legitymację weterana poszkodowanego, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa (Dz. U. Nr 205, poz. 1203),
  - 5) która nie ukończyła 26 lat,
  - 6) która ukończyła 65 lat,
  - 7) która w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej znalazła się w sytuacji zagrożenia lub poniosła straty.
7. Wszelkie zmiany merytoryczne, finansowe zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu w formie pisemnego wniosku z prośbą o akceptację na adres Starostwa Powiatowego w Mogilnie.
8. Uwaga!! Oferent nie wycenia wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania (cz.IV pkt. 8 oferty) oraz nie wpisuje **dotatkowych informacji** dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego(cz. IV pkt. 5 oferty)

#### **V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu jest złożenie stosownej oferty. Oferty należy składać na druku, którego wzór określony został w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. poz. 1300).
2. Oferty należy składać w formie pisemnej, w terminie do dnia **13. 11. 2017r. do godz. 15.30**, w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88 – 300 Mogilno lub przesłać pocztą. Na kopercie należy wpisać: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO - NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA 2018”. **Uwaga: O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa a nie data stempla pocztowego!!.**

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU 3

mgr inż.  Barczak

3. Oferta musi być opieczetowana i podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
4. Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4, i 5 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm)
5. Oferty należy złożyć w jednym egzemplarzu.
6. Do oferty przedkładanej w konkursie obowiązkowo należy załączyć:
  - a) **pełnomocnictwa i upoważnienia** np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu( np. pełnomocnictwa udzielane przez zarząd główny w przypadku przekładania oferty przez terenowe oddziały organizacji, które nie posiadają osobowości prawnej),
  - b) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera,
  - c) 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 i edukacji prawnej.
  - d) **Pisemne zobowiązania:**
    1. zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    2. zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
    3. dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
7. Oferent może do oferty dodatkowo dołączyć:
  - a) aktualny odpis z właściwego organu rejestracyjnego( odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany ):
    - w przypadku fundacji i stowarzyszeń – **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego , kiedy został wydany) **odpis z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>**
    - w przypadku kościelnych osób prawnych – **dekret biskupa** powołujący kościelną osobę prawną oraz upoważnienie dla proboszcza do reprezentowania parafii i zaciągania zobowiązań finansowych,
    - pozostałe podmioty – **inny aktualny dokument** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) właściwy dla podmiotu, potwierdzający status prawny oferenta.
8. Załączniki dołączone do oferty winny być: ponumerowane, podpisane przez osoby uprawnione, w przypadku dołączenia kserokopii potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione wraz z datą potwierdzenia.
9. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osoby upoważnione.
10. Oferta wraz załącznikami winna być złożona w tekturowym skoroszycie typu czep lub w inny sposób trwale połączona (niebindowana) !
11. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają wyłącznie osoby upoważnione w statucie podmiotu wnioskującego do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych i jednocześnie wymienione z imienia i nazwiska w aktualnym wyciągu



rejestracyjnym. Pieczętki oraz podpisy muszą być czytelne. Jeżeli w/w osoby nie dysponują pieczętką imienną powinny podpisać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podać pełnią funkcję.

12. Oferty złożone po wyżej wymienionym terminie lub złożone na innych drukach niż te którego wzór określony został w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. poz. 1300). **zostaną odrzucone**. Zabronione jest dokonywanie zmian w układzie określonym wzorem oferty. **Nie będą rozpatrywane oferty składane pocztą elektroniczną.**
13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
14. Za poprawność i kompletność oferty, termin sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
15. Złożenie oferty do niniejszego konkursu jest równoznaczne z potwierdzeniem przez oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego i potwierdzeniem przyjęcia określonych w nich warunków.
16. Druk oferty do pobrania na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mogilnie: [www.powiat.mogilno.pl](http://www.powiat.mogilno.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe – otwarte konkursy ofert -dokumenty do pobrania” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.starostwo.mogilno.bip.net.pl](http://www.starostwo.mogilno.bip.net.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe” jak również można je otrzymać w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10 , 88-300 Mogilno, pokój nr 105.

## **VI. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY**

1. Wybór ofert nastąpi do dnia 30 listopada 2017 roku.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Mogileńskiego, który określi tryb i zasady jej działania.
3. Warunkiem oceny merytorycznej oferty jest pozytywne przejście oceny formalnej i spełnienie następujących wymogów :
  - a) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia w otwartym konkursie ofert, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie) ,
  - b) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty,
  - c) złożenie oferty w terminie wymaganym w ogłoszeniu o konkursie ,
  - d) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych w ogłoszeniu o konkursie załączników podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - e) w przypadku dołączenia kserokopii załączników potwierdzenie ich za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - f) podpisanie i opieczetowanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
  - g) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami otwartego konkursu ofert.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU 5

mjr inż. Tomasz Barczak



4. Kryteria merytorycznego wyboru oferty

| Lp.           | Kryteria oceny   | Ocena max w punktach |
|---------------|--|----------------------|
| <b>I.</b>     | <b>MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ ZADANIA</b>  |                      |
| <b>1.1</b>    | <b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację</b>  | <b>0-15:</b>         |
| 1             | Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym  | 0-3                  |
| 2             | <u>Jakość przygotowanego projektu :</u><br>a. przejrzystość projektu ,<br>b. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, | 0-3                  |
| 3.            | Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego   | 0-3                  |
| 4.            | Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej ( Dz. U. poz. 1255 z późn. zm)  | 0-3                  |
| 5.            | Świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego  | 2                    |
| 6.            | Świadczenie zadania przez doradcę prawnego lub osobę spełniającą warunki w art. 11 ust. 3 pkt 2  | 1                    |
| <b>1.2</b>    | <b>Jakość wykonywanego zadania</b>   | <b>0-10:</b>         |
| 1             | <u>Analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne:</u><br>a. Ocena rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków w ramach konkursów                              | 0-5                  |
| 2             | <u>Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy</u><br>a. W jakim stopniu poziom kwalifikacji i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania jest adekwatny do zaplanowanych działań<br>b. Czy w ofercie określono kompetencje i kwalifikacje zespołu osób realizujących zadanie ?  | 0-5                  |
| <b>II.</b>    | <b>BUDŻET ZADANIA(zasadność i rzetelność określania kosztów)</b>   | <b>0-20:</b>         |
| 1             | <u>Racjonalność budżetu</u><br>a. czy budżet jest realny w stosunku do zadania ?<br>b. Czy budżet jest prawidłowo sporządzony, rzetelny i zrozumiały ?   | 0-5                  |
| 2             | <u>Przejrzystość i klarowność kalkulacji kosztów</u><br>a. czy proponowane koszty są adekwatne do zaplanowanych działań?<br>b. czy wydatki zaplanowane na realizację zadania są konieczne i uzasadnione ?  | 0-5                  |
| 3.            | <u>Ocena kalkulacji wynagrodzeń osób realizujących zadanie</u>   | 0-5                  |
| 4.            | <u>Ocena kalkulacji pozostałych kosztów</u>  | 0-5                  |
| <b>RAZEM:</b> |  | <b>45</b>            |

5. Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów.

6. Decyzje o wyborze podmiotu, który uzyska dotacje podejmuje Zarząd, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej. Komisja Konkursowa przedstawia propozycje rozstrzygnięcia konkursu a Zarząd dokonuje ostatecznego wyboru oferty i przyznaje dotacje.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

  
mgr inż. Andrzej Barczak

7. Od podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
8. Wynik konkursu (rozstrzygnięcie konkursu) zamieszczony zostanie do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego [www.powiat.mogilno.pl](http://www.powiat.mogilno.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe -otwarte konkursy ofert” oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie.
9. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert. Uchwała Zarządu Powiatu Mogileńskiego będzie podstawą do zawarcia pisemnych umów szczegółowo określających warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.
10. Zarząd Powiatu Mogileńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
11. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego określonego w umowie, które musi przekazać do Starostwa Powiatowego w Mogilnie w terminie określonym w umowie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia 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. poz. 1300). Okresem sprawozdawczym jest rok budżetowy. Starosta może wezwać organizację do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania. Wzór sprawozdania oraz wzór umowy o wykonanie zadania publicznego dostępny jest na stronie internetowej Powiatu Mogileńskiego [www.powiat.mogilno.pl](http://www.powiat.mogilno.pl) w zakładce „organizacje pozarządowe-otwarte konkursy ofert- dokumenty do pobrania” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej <https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/> w zakładce „organizacje pozarządowe” jak również można je otrzymać w Starostwie Powiatowym w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno, pokój nr 105.
12. Kontrola i ocena stanu realizacji zadania polegać będzie w szczególności poprzez sprawdzenie :
  - a. stanu realizacji zadania,
  - b. efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania,
  - c. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - d. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
13. Zarząd Powiatu Mogileńskiego w przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255 z późn. zm) zastrzega sobie prawo do zmian dotyczących realizacji zadania narzuconych nowelizacją w/w ustawy.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

mgr inż. Tomasz Barczak



**VII. Wysokość dotacji przekazanej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego w roku 2017**

| Lp. | Nazwa Beneficjenta  | Nazwa zadania          | Dotacja /w zł/      |
|-----|---|------------------------|---------------------|
| 1.  | <b>Pomorsko Kujawskie<br/>Zrzeszenie Samopomocy<br/>Obywatelskiej „SAMPO”</b> | Bezpłatna pomoc prawna | <b>60 032,99 zł</b> |

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU  
*Barczak*  
mgr inż. Tomasz Barczak