

ZARZĄD POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ NA TERENIE POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO W 2020 R.

I PRZEDMIOT KONKURSU

1. Zadanie polegać będzie na prowadzeniu punktu, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w Debrznie.

Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ul. Ogrodowa 26, 77-310 Debrzno

Dni przyjęć	Godziny przyjęć
poniedziałek	8:00 – 12:00
wtorek	8:00 – 10:00 oraz 16:00 – 18:00
środa	8:00 – 12:00
czwartek	8:00 – 10:00 oraz 16:00 – 18:00
piątek	8:00 – 12:00

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przeznacza się kwotę : 64 020 zł brutto.

2. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

3. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:

- 1) wariant 1 – udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
- 2) wariant 2 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

4. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełniła wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

5. Oferent zobowiązany jest do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej i przepisach wykonawczych.

6. 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 może być udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez oferenta we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktu.

7. Przyznanie dotacji następuje na zasadzie powierzenia wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. - Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).

8. Zakres świadczonych usług:

- a) nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie zgodnie z art. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- b) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmować będzie działania określone w art. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- c) edukacja prawna realizowana będzie zgodnie z art. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- d) w przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

9. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

10. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Osoby zastępujące również muszą być wymienione w liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie.

11. Oczekiwane rezultaty zadania:

- 1) zadanie w postaci świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej realizowane ma być zgodne z harmonogramem wskazanym w punkcie 1. ogłoszenia, 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),
- 2) w przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz edukacja prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie
- 3) wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty Człuchowskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 r.

12. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany dni i godzin świadczenia usług z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, z zastrzeżeniem, że pomoc ta ma być świadczona w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.

13. Przykładowe wskaźniki realizacji zadania:

- 1) liczba dni i godzin świadczonych usług;
- 2) liczba udzielonych porad z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

14. Przykładowe sposoby monitorowania wskaźników:

- 1) kontrole czasu pracy,
- 2) pisemne oświadczenia osób uprawnionych, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej,
- 3) karty pomocy część A,
- 4) karty pomocy część B.

II TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

2. O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. Organizacja pozarządowa przedłoży kserokopie decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Pomorskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy, czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem).

4. Organizacja przedłoży informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji (zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej).

5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w formie papierowej.

6. Ofertę należy wypełnić czytelnie, najlepiej drukowanymi literami lub pismem maszynowym lub komputerowym.

7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 2) kopię dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności pozarządowej m.in. w zakresie zadań, będących przedmiotem niniejszego konkursu (statut itp.),
- 3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
- 5) kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Pomorskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy, czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację,
- 6) informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 w/w ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji,
- 7) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące również muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie,

- 8) kopie dokumentów potwierdzających możliwość zrealizowania zadania zgodnie z ofertą, w tym: dokument/-y potwierdzające co najmniej 2 letnie doświadczenie w realizacji usług będących przedmiotem ww. konkursu, kwalifikacje i doświadczenie kadry,
- 9) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie Partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
- 10) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
- 11) w przypadku oferty wspólnej każda ze stron zobowiązana jest do złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w pkt 1)-3).

8. Jeżeli organizacja przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.

9. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

10. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych powyżej, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację, muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem – na każdej stronie.

11. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

12. W przypadku nie złożenia kompletu załączników do oferty przewiduje się możliwość wezwania oferentów do uzupełnienia braków. Nie uzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty.

13. Oferent składa ofertę w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z jednym kompletem załączników (dotyczących tego samego projektu).

14. Oferty pod rygorem nieważności w formie pisemnej należy złożyć do dnia **28 listopada 2019 r.** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„OTWARTY KONKURS OFERT NA PROWADZENIE PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ W 2020 R.”

w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Człuchowie, ul. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów lub przesłać pocztą na podany wyżej adres. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do urzędu.

15. Nie będą rozpatrywane wnioski składane pocztą elektroniczną, nieczytelne, złożone po terminie bądź złożone na innym, niż wymagany, formularzu.

16. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia zadania realizowanego przez organizacje pozarządowe oraz pozostałe podmioty wymienione w części II ust. 1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

17. Prowadzenie punktu, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

III TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zaplanowane zadanie przedstawione w ofercie winno obejmować okres od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.

2. Uchwała Zarządu Powiatu Człuchowskiego jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.

3. W przypadku zaprzestania spełniania warunku, o którym mowa w:

- 1) art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej - starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym;

2) art. 11d ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej - starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

4. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Powiatu Czulchowskiego.

5. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

6. Warunki realizacji zadania:

1) Kwalifikacje kadry:

a) Nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać:

- adwokat;

- radca prawny (w szczególnie uzasadnionych przypadkach spowodowanych np. chorobą, urlopem, rozprawą w sądzie - z upoważnienia adwokata/radcy prawnego – zastępstwo pełnić może aplikant adwokacki lub aplikant radcowski);

- doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

- osoba, która:

a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,

b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,

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,

b) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe,

- ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

- spełnia wymogi, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. c i d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

c) Nieodpłatną mediację może świadczyć mediator, którym może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 52 ze zm.), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnianą, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. Nieodpłatnej mediacji nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, sporządziła wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość, co do jej bezstronności. W takim przypadku mediator odmawia przeprowadzenia nieodpłatnej mediacji. Informując osobę uprawnioną o możliwości skorzystania z nieodpłatnej mediacji prowadzonej przez innego mediatora w tym samym punkcie lub innych punktach, w których udzielana jest nieodpłatna pomoc prawa lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie. Nieodpłatną mediację może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

7. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w tym elektronicznej formy dokumentacji usług nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 2) przekazywania danych niezbędnych do opracowania przez Starostę Człuchowskiego zbiorczej informacji o wykonywaniu zadania polegającego na udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 3) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowanie Starosty Człuchowskiego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym zadaniem,
- 4) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 5) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Człuchowie oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej; kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
- 6) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 7) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie.
- 8) zapewnienie odpowiedniej informacji o funkcjonowaniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia obywatelskiego co najmniej na swoich stronach internetowych, w przygotowywanych przez siebie materiałach promocyjnych i informacyjnych oraz w lokalnych mediach

8. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Powiat Człuchowski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

IV TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Człuchowskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Człuchowie.

2. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu Człuchowskiego.

3. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od daty upływu terminu na składanie ofert.

4. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

- 1) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, 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,
- 3) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale których zadanie będzie realizowane,
- 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji.

V ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 i 16 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dofinansowania i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

3. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.

4. Nie będą przyznawane dofinansowania na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów, a także na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania, tj.:

- 1) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową) i utrzymanie biura,
- 2) opłaty skarbowe, cła, podatki,
- 3) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
- 4) nabycie lub dzierżawę gruntów,
- 5) działalność gospodarczą i polityczną.

5. Dotacje nie mogą być również udzielone na realizację zadań finansowanych z budżetu Powiatu Człuchowskiego z innego tytułu.

VI UNIEWAŻNIENIE KONKURSU

Konkurs ofert podlega unieważnieniu w sytuacji, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymagań zawartych w ogłoszeniu.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Powiat Człuchowski, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą obowiązywania umowy.

2. Zarząd Powiatu Człuchowskiego zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Przewodniczący Zarządu

mgr inż. Aleksander Gappa

