

Uchwała Nr 36/118/2019
Zarządu Powiatu Namysłowskiego
z dnia 30 października 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2020 roku.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294) uchwała się co następuje;

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego powiatu namysłowskiego z zakresu **prowadzenia w 2020 r.** punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, **zlokalizowanego w Pokoju**, przez jego zlecenie organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

§ 2.

Na realizację zadania określonego w § 1 przeznacza się środki publiczne w wysokości 64 020,00 zł. (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych), z czego kwota 60 060,00 zł przeznaczona będzie na wynagrodzenia dla osób udzielających nieodpłatnych porad prawnych i świadczących nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zaś kwota 3 960,00 zł. przeznaczona zostanie na zadania z zakresu edukacji prawnej.

§ 3.

1. Zadanie realizowane będzie w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej mieszczącym się w **Pokoju (Urząd Gminy) przy ul. Sienkiewicza 5.**
2. Zastrzega się możliwość zmiany lokalizacji punktu w obrębie tej samej miejscowości określonej w ust. 1.

3. Wyposażenie punktu gwarantujące bezpieczne przechowywanie dokumentów, dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej i teleinformatycznej zapewnia gmina.

§ 4.

Dotacja może być przeznaczona tylko zgodnie z przeznaczeniem.

§ 5.

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od **1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.** Nieodpłatna pomoc prawna powinna być udzielana w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie z wyłączeniem dni o których mowa w art. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Starosta może wydłużyć do 5 godzin dziennie czas trwania dyżuru, nie powoduje to zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Nieodpłatna pomoc prawna i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego realizowane będzie w następujących dniach i godzinach:

Poniedziałek 10:00-14:00 – pomoc prawna

Wtorek 10:00-14:00 – pomoc obywatelska

Środa 13:00-17:00 – pomoc prawna

Czwartek 14:00-18:00 – pomoc obywatelska

Piątek 10:00-14:00 – pomoc prawna

2. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w § 1 żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. 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 a art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2020 r. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

§ 6.

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art.4 ust.1 pkt. 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688), która została

wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust.1, ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. 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 i w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji.

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **nie może** ubiegać się organizacja, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:

- 1) nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego;
- 2) wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania;
- 3) z którą starosta rozwiązał umowę.

Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **może** ubiegać się organizacja, która:

1) **w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej łącznie spełnia następujące warunki:**

- a) prowadzi działalność statutową w dziedzinie udzielania pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa;
- b) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji;
- c) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, edukacji prawnej, oraz mediatorem, o którym mowa art. 4a ust 6 czyli 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. 52,55 i 60) lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego,
- d) gwarantuje należyte wykonanie zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

e) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem 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 poradnictwa obywatelskiego;

b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 a ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2020 r. ,

c) gwarantuje należyte wykonanie zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

e) posiada umowę zawartą z mediatorem, o którym mowa art. 4a ust 6 czyli 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. 52,55 i 60) lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego,

4. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie, tzn. udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać osobiście:

1) adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski;

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

3) osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 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.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- a) posiada wykształcenie wyższe,
- b) 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. 11 a ust. 2 ustawy.
- c) spełnia wymogi, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt. 3 lit. c i d.

5. Mediatorem 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, 55 i 60), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.

6. Nieodpłatnej mediacji nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, sporządzała wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności, z wyłączeniem udzielania pomocy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. 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 prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, zwanych dalej "punktami".

7 Każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się za pomocą SYSTEMU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO.

§ 7.

1. Oferty należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Namysłowie, Plac Wolności 12 A 46-100 Namysłów lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.11.2019 r.** w zamkniętej kopercie z nazwą organizacji składającej ofertę i napisem: ***Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2020 roku w Pokoju.***
2. W przypadku ofert złożonych za pośrednictwem poczty, terminem złożenia oferty jest data faktycznego wpływu przesyłki do starostwa.
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim wraz z wymaganymi załącznikami na formularzu, który stanowi załącznik 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.
4. Formularz oferty i sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 4 i 5.
5. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
 - 2) statut organizacji — aktualna wersja;
 - 3) oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, oświadczenie o posiadaniu co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem 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 poradnictwa obywatelskiego; według wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
 - 4) umowy lub promesy ich zawarcia z osobami określonymi w § 6 ust. 3 i osobą określoną w § 6 ust. 4;
 - 5) wskazanie imienia i nazwiska, adresu korespondencyjnego, numeru telefonu komórkowego i adresu poczty elektronicznej osób określonych w § 6 ust. 3 (wskazanie może nastąpić w umowach lub promesach) i osobą wskazaną w § 6 ust. 4;
 - 6) w przypadku osób określonych w § 6 ust. 3 pkt 1 lub 2 — wskazanie numeru wpisu na listę adwokatów, radców prawnych lub doradców podatkowych, oraz miejscowości siedziby właściwej rady prowadzącej taką listę (wskazanie może nastąpić w umowach lub promesach);
 - 7) w przypadku osób określonych w § 6 ust. 3 pkt 3:

- a) kopie dyplomów ukończenia wyższych studiów prawniczych i uzyskania tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) zaświadczenia, świadectwa pracy lub inne dokumenty poświadczające długość doświadczenia w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) oświadczenia (które może być częścią umowy lub promesy) o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani przestępstwo skarbowe (oświadczenia mogą nastąpić w umowach lub promesach);
- 8) w przypadku osób określonych w § 6 ust. 4:
- a) kopie dyplomów ukończenia wyższych studiów,
 - b) potwierdzenie ukończenia z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo posiadania doświadczenia w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11 a ust. 2 ustawy.
- 9) zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
- 10) zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
- 11) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w § 6 ust. 1, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
- 12) deklarację o nieodpłatnym wykonywaniu zadania publicznego powierzonego przez powiat namysłowski w 2019 r., według wzoru stanowiącego załącznik nr 1;
- 13) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1 lit. e i § 6 ust. 2 pkt. 2 lit. d
6. Oferta i załącznik nr 1 powinny być podpisane przez osobę lub osoby aktualnie uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danej organizacji, zgodnie z jej sposobem reprezentacji wynikającym z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), a w przypadku organizacji niewpisanych do KRS – z jej statutu.

7. **Wymagane jest potwierdzenie zgodności składanych kopii dokumentów z ich oryginałami na każdej zapisanej stronie, w szczególności za pomocą słów „potwierdzam zgodność z oryginałem”, wraz z datą, imieniem i nazwiskiem oraz podpisem osoby potwierdzającej.**
8. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.
9. Oferty złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona 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. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
12. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
13. Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie.
14. 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.
15. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
16. Oddziały terenowe, nieposiadające osobowości prawnej, mogą złożyć ofertę tylko za zgodą zarządu wyższego szczebla organizacji posiadającej osobowość prawną.
17. Nie wyraża się zgody na dokonywanie zmian we wzorze oferty.
18. Ocena formalna dokonana zostanie w oparciu o kartę oceny formalnej oferty konkursowej, według załącznika nr 2.

§ 8.

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do dnia **30 listopada 2019 r.**
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z wymogami formalnymi zostaną ocenione pod względem merytorycznym przez komisję konkursową, o której mowa w § 9.
3. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) ocenia doświadczenie organizacji w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania;
 - 3) ocenia jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową, kalkulację kosztów;
 - 4) ocenia wkład rzeczowy oferowany przez organizację;
 - 5) uwzględnia sumę ubezpieczenia organizacji od odpowiedzialności cywilnej;
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w 3 poprzednich latach realizowały zlecone przez Powiat Namysłowski zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Ocena merytoryczna dokonana zostanie w oparciu o kartę oceny merytorycznej oferty konkursowej, według załącznika nr 3.
 5. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Namysłowskiego na podstawie listy ofert rekomendowanych Zarządowi przez komisję konkursową.
 6. Zarząd Powiatu zawiadamia w formie pisemnej oferentów o przyjęciu oferty i terminie podpisania umowy lub jej odrzuceniu.
 7. Od rozstrzygnięć Zarządu Powiatu Namysłowskiego w przedmiocie wyboru ofert nie przysługuje oferentom odwołanie.

§ 9.

1. W celu opiniowania ofert złożonych w trakcie konkursu powołuje się komisję konkursową.
2. Szczegółowe zasady działania komisji konkursowej reguluje uchwała Nr XLVI/334/2018 Rady Powiatu Namysłowskiego z dnia 17 października 2018 r. w sprawie Rocznej umowy współpracy Powiatu Namysłowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok.

§ 10.

W 2017 r. na wsparcie realizacji zadań z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono kwotę 60 725,88 zł. a w roku 2018 wydatkowano również kwotę 60 725,88 zł.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale stosuje się:

- 1) uchwałą nr XLVI/334/2018 Rady Powiatu Namysłowskiego z dnia 17 października 2018 r. w sprawie Roczного programu współpracy Powiatu Namysłowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok.
- 2) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 3) ustawę z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

§ 12.

Dodatkowych informacji o konkursie udziela: Anna Wołoszczuk tel. 77 410 36 95 w. 116; turystyka@namyslow.pl

§ 13.

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 14.

Uchwała podlega ogłoszeniu na :

- 1) stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej powiatu pod adresem www.bip.namyslow.pl
- 2) stronie internetowej powiatu pod adresem www.namyslow.pl
- 3) na tablicy ogłoszeń siedziby Starostwa Powiatowego w Namysłowie przy Placu Wolności 12 A.
- 4) Na podstawie Rozporządzenia 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, Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach jest Starosta Namysłowski. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu namysłowskiego w 2019 r.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu
Namysłowskiego

Tomasz Wiciak

Zbigniew Bratosiewicz

Piotr Lechowicz

Andrzej Zielonka

Przewodniczący Zarządu Powiatu
Namysłowskiego

Konrad Gęsiarz

.....

Nazwa i adres Oferenta / Pieczęć Oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTA

.....

(nazwa oferenta)

przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ***Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2020 roku***, oświadczam, że posiada- letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad prawnych i informacji prawnych.

- zobowiązuje się zapewnić poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
- zobowiązuje się zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294).
- deklaruje nieodpłatnie wykonać zadanie publiczne powierzone przez powiat namysłowski w 2020 r. z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej pod tytułem: „***Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2020 roku***.”

.....

.....

Miejscowość i data

Podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Oferenta

Karta Formalnej Oceny Oferty

Zadanie z zakresu „ *Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2020 roku*”.

dokonana w dniu

Nazwa Oferenta:

| Lp. | Wymogi formalne | tak | nie |
|-----|---|-----|-----|
| 1. | Kompletna oferta złożona na wymaganym formularzu. | | |
| 2. | Oferta złożona w języku polskim, czytelnie. | | |
| 3. | Oferta złożona w wyznaczonym terminie. | | |
| 4. | Oferta złożona we właściwy sposób. | | |
| 5. | Oferta 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. | | |
| 6. | Oferta złożona przez uprawnionego oferenta. | | |
| 7. | Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą. | | |
| 8. | Oferent prowadzi działalność pożytku publicznego. | | |
| 9. | Kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie zadania. | | |
| 10. | Dołączony aktualny odpis KRS lub innego rejestru/ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. | | |
| 11. | Dołączona kopia statutu * | | |
| 12. | Potwierdzenie wpisu na listę wojewody o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j . Dz. U. z 2019 r., poz. 294) | | |
| 13. | Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości* | | |
| 14. | Kserokopie umów zawartych z adwokatem, radcą prawnym, doradcą | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 294), lub w przypadku ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego kserokopie umów z osobami o których mowa w art.11 ust. 3a w/w ustawy* | | |
| 15. | Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294) albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 w/w ustawy | | |
| 16. | Kserokopie umów zawartych z mediatorami* | | |
| 17. | Wykaz w/ w osób z którymi zostały zawarte umowy wraz z danymi tych osób (numer telefonu, adres e-mail) | | |
| 18. | Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej. | | |

*Kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.

Podpisy komisji:

Przewodniczący komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Karta Merytorycznej Oceny Oferty

Zadanie z zakresu *Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2020 roku.*

dokonana w dniu

Nazwa Oferenta:

| L.p | Kryteria oceny formalnej | Liczba punktów możliwych | Liczba przyznanych punktów |
|-----------|---|--------------------------|----------------------------|
| 1. | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: | 0-22 pkt | |
| 1.1 | - merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania) | 0-10 pkt | |
| 1.2 | - organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) | 0-5 pkt | |
| 1.3 | - dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami w tym uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych przez Powiat Namysłowski zadań publicznych w poprzednich latach | 0-5 pkt | |
| 1.4 | - suma ubezpieczenia organizacji od odpowiedzialności cywilnej | 0-2 pkt | |
| 2 | Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określenia kosztów). | 0-10 pkt | |
| 3 | Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie: | 0-15 pkt | |
| 3.1 | - świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę o którym mowa w art.11 ust. 3a | 0-2 pkt | |
| 3.2 | - lub osobę spełniającą warunki określone w art.11 ust. 3 pkt 2 | 0-1 pkt | |

| | | | |
|-----------|---|----------------|--|
| 3.3 | - realizacja nieodpłatnej mediacji | 0-3 pkt | |
| 3.4 | - proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego | 0-3 pkt | |
| 3.5 | - proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej np. organizacja, udostępnienie i obsługiwanie systemu zgłoszeń telefonicznych dla punktów npp i npo w powiecie, oferta uruchomienia systemu zgłoszeń za pośrednictwem komunikacji elektronicznej, | 0-3 pkt | |
| 3.6 | - proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1696) (praca wolontariuszy i praca społeczna członków podlega ocenie w rubryce poniżej) | 0-3 pkt | |
| 4. | Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji | 0-8 pkt | |
| 4.1 | - wkład rzeczowy | 0-3 pkt | |
| 4.2 | - świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art.11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wykonywane w siedzibach punktów npp lub npo - udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty | 0-3 pkt | |
| 4.3 | - deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania | 0-2 pkt | |
| 5 | Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich- | 0-6 pkt | |

| | | | |
|----------------------------------|--|---------------|--|
| | doświadczenie organizacji | | |
| 5.1 | - liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty | 0-3 pkt | |
| 5.2 | - liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej | 0-3 pkt | |
| Maksymalna liczba punktów | | 61 pkt | |

Podpisy komisji:

Przewodniczący komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

*OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO** /
*OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU *PUBLICZNEGO* I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie *dotyczą* danej oferty, należy wpisać "nie *dotyczy*" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "*", np., "*Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego**", oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "*Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego**".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

**1. Organ administracji publicznej,
do którego jest adresowana oferta**

2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień *dotyczących oferty* (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert.

Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

| | | | |
|---|------------------|--|------------------|
| 2. Termin realizacji zadania publicznego | Termin | | |
| | Data rozpoczęcia | | Data zakończenia |

3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)

4. Plan i harmonogram działań na rok

(należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)

| Lp. | Nazwa działania | Opis | Grupa docelowa | Planowany termin realizacji | Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾ |
|-----|-----------------|------|----------------|-----------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

(należy opisać:

1)co będzie bezpośrednim efektem (materialne "produkty" lub "usługi" zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?

2)jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

3)czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
|-----------------|--|---|
| | | |
| | | |
| | | |

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

| |
|--|
| |
|--|

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

| |
|--|
| |
|--|

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

| Lp. | Rodzaj kosztu | Rodzaj miary | Koszt jednostkowy [PLN] | Liczba jednostek | Wartość [PLN] | | |
|-----------|----------------------------------|--------------|-------------------------|------------------|---------------|-------|-------|
| | | | | | Razem | Rok 1 | Rok 2 |
| I. | Koszty realizacji działań | | | | | | |
| I.1. | Działanie 1 | | | | | | |
| I.1.1. | Koszt 1 | | | | | | |
| I.1.2. | Koszt 2 | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | |
| I.2. | Działanie 2 | | | | | | |
| I.2.1. | Koszt 1 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| I.2.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| I.3. | Działanie 3 | | | | | | | |
| I.3.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| I.3.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| Suma kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |
| II. | Koszty administracyjne | | | | | | | |
| II.1. | Koszt 1 | | | | | | | |
| II.2. | Koszt 2 | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| Suma kosztów administracyjnych | | | | | | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | | | | | | |

Zwiń tabelę

| V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania | | | |
|---|--|---------------|---------------------------------------|
| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | Udział [%] |
| 1. | Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | 100 |
| 2. | Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty | | |
| 3. | Wkład własny ⁵⁾ | | |
| 3.1. | Wkład własny finansowy | | |
| 3.2. | Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy) | | |
| 4. | Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania | | |
| V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾ | | | |
| Lp. | Źródło finansowania kosztów realizacji zadania | Wartość [PLN] | |
| | | Razem | Rok 1 Rok 2 Rok 3 ⁷⁾ |

| | | | | | |
|--|-----------|--|--|--|--|
| 1. | Oferent 1 | | | | |
| 2. | Oferent 2 | | | | |
| 3. | Oferent 3 | | | | |
| | ... | | | | |
| Suma wszystkich kosztów <i>realizacji zadania</i> | | | | | |
| VI. Inne informacje | | | | | |
| 1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. 2. Działania, które w ramach <i>realizacji zadania publicznego</i> będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej. 3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII. | | | | | |

⁴⁾Tabełę należy rozszerzyć w przypadku *realizacji oferty* w dłuższym okresie.

⁵⁾Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶⁾Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku *oferty wspólnej*.

⁷⁾Tabełę należy rozszerzyć w przypadku *realizacji oferty* w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane *zadanie publiczne* będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku *publicznego* oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku *publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą *ofertę* nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą *ofertę* nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej *oferty* są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w *ofercie* oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

7)w zakresie związanym z otwartym konkursem *ofert*, w *tym* z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których *dotyczą* te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....Data

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN.
ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie *dotyczą* danego *sprawozdania*, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.

Zaznaczenie "*", np. "Częściowe* / Końcowe*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "Częściowe* / Końcowe*".

Rodzaj sprawozdania

Częściowe* / Końcowe*

Okres, za jaki jest składane sprawozdanie

**Tytuł zadania
publicznego**

**Nazwa
Zleceniobiorcy(-ców)**

**Data zawarcia
umowy**

**Numer
umowy, o
ile został
nadany**

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania)

publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu *realizacja zadania* przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

| |
|--|
| |
|--|

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z *umową*, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich *wykonania*, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich *realizacji*; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w *realizację* działań; w przypadku *realizacji* działania przez podmiot niebędący stroną *umowy*¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

| |
|--|
| |
|--|

¹⁾ *Dotyczy podzlecenia realizacji zadania*, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku *publicznego* i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

| |
|--|
| |
|--|

1. Rozliczenie wydatków za rok ...

| Lp. | Rodzaj kosztu | Koszty zgodnie z <i>umową</i> (w zł) | Faktyc znie poniesi one wydatk i (w zł) |
|-----------|----------------------------------|---|---|
| I. | Koszty realizacji działań | | |
| I.1. | Działanie 1 | | |
| I.1.1. | Koszt 1 | | |
| I.1.2. | Koszt 2 | | |
| ... | ... | | |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|
| I.2. | Działanie 2 | | |
| I.2.1 | Koszt 1 | | |
| I.2.2. | Koszt 2 | | |
| ... | ... | | |
| Suma kosztów realizacji zadania | | | |
| II. | Koszty administracyjne | | |
| II.1. | Koszt 1 | | |
| II.2. | Koszt 2 | | |
| ... | ... | | |
| Suma kosztów administracyjnych | | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | | |
| 2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego | | | |
| Lp. | Źródło finansowania | Koszty zgodnie z umową | Faktyc znie poniesi one wydat ki |
| 1 | Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem: | | zł |
| | 1.1 Kwota dotacji | zł | zł |
| | 1.2 Odsetki bankowe od dotacji | | zł |
| | 1.3 Inne przychody | | zł |
| 2 | Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4) | zł | zł |
| | 2.1 Środki finansowe własne | zł | zł |
| | 2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego | zł | zł |
| | 2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych^{2), 3)} | zł | zł |

| | | | |
|--|--|----|----|
| Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji <i>publicznej</i> lub jednostki(-tek) sektora finansów <i>publicznych</i> , który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe): | | | |
| 2.4 | Pozostałe²⁾ | zł | zł |
| 3 | Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2) | zł | zł |
| | 3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego | zł | zł |
| | 3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego^{4), 5)} | zł | zł |
| 4 | Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾ | % | % |
| <p>²⁾Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia <i>realizacji zadania publicznego</i>.</p> <p>³⁾Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.</p> <p>⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy <i>umowa</i> dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.</p> <p>⁵⁾Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w <i>realizacji zadania publicznego</i>.</p> <p>⁶⁾Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach <i>zadania publicznego</i> należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</p> | | | |

Zwiń tabelę

| | | | |
|----------|--|---|---|
| 5 | Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁷⁾ | % | % |
| 6 | Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji⁸⁾ | % | % |

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy *realizacji zadania publicznego*
(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego *zadania*, które nie były przewidziane w *umowie*, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach *realizacji zadania publicznego*)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z *realizacją zadania odbiorców zadania* (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia)

pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość *tych* świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia *umowy* nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym *sprawozdaniu* są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem *ofert*, w *tych* z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których *dotyczą* te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....
.....

Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu
Zleceniobiorców.

W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w *umowie*.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z *dnia* 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących *zadania publiczne* (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora *publicznego*.

-
- ⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- ⁹⁾ Nie *dotyczy sprawozdania* sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.