

Uchwała Nr 106/374/2021
Zarządu Powiatu Namysłowskiego
z dnia 26 października 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920; zm.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1038), art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057; zm.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2020 oraz z 2021 r. poz. 1038, poz. 1243 i poz. 1535) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945) uchwała się co następuje;

§1.

1. Konkurs ogłasza Zarząd Powiatu Namysłowskiego.
2. Konkurs jest organizowany w związku z realizacją ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. Głównym celem zadania jest udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej. Pomocy prawnej mogą udzielać organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego z zastrzeżeniem poniższych postanowień.
3. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący w 2022 roku punkt nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Namysłowskiego zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

§2.

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisaną na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która podejmie się: realizacji zadania publicznego polegającego na udzieleniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu namysłowskiego w 2022 roku. Powyższa pomoc świadczona będzie w Pokoju, przy ul. Sienkiewicza 8.

2. Wojewoda Opolski prowadzi listę organizacji pozarządowych, o których mowa w ust. 1, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa opolskiego.

3. Organizacje, o których mowa w ust. 2 uprawnione są do złożenia ofert na otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Namysłowskiego w 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8.

4. Starosta Namysłowski w umowie zawartej z organizacją pozarządową określi m.in. szczegółowy harmonogram prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zgodnie z ustawą, nieodpłatna pomoc prawna powinna być udzielana w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od

pracy. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu namysłowskiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie:

1) wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),

2) wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku,

3) 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa powyżej, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

5. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną” o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno administracyjnym lub

2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub

3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w ppkt. 1 i 2 z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym lub

4) nieodpłatną mediację lub

5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienia pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

6. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmuje:

1) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zamierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych, porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

2) nieodpłatną mediację.

7. Nieodpłatne mediacje obejmują:

1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;

2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;

3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;

4) przeprowadzenie mediacji;

5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

8. W sprawach nieuregulowanych ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm) o mediacji.
9. Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.
10. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator.
11. W przypadku, o którym mowa kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
12. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych, przez osoby uprawnione, potrzeb. Jedne 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 (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
13. 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 nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie w art. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2022 r. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
14. Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.

§ 3.

1. O powierzenie prowadzenia w 2022 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4. ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
2. Zarząd Powiatu w Namysłowie dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy.
3. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż do 31 grudnia 2022 roku. Wzór umowy 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 (Dz. U. poz. 2057).
4. Podmioty, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przyjmują powierzenie realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, a Zarząd Powiatu w Namysłowskiego zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
5. Zarząd Powiatu 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 lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawne, w tym w szczególności ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej.

§4. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku 2022 wynosi 64.020,00zł (słownie; sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100)

§5.

1. Termin realizacji zadania - od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 roku.
2. Miejsce realizacji zadania: Pokój, ul. Sienkiewicza 8 (Budynek Gminy Pokój)

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

3. W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.
4. W umowie o realizacji zadania, organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierzy się także realizację zadania z zakresu edukacji prawnej poprzez opracowanie informatorów i poradników o prawach i obowiązkach obywatelskich, a także o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów. **Na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej organizacja pozarządowa dodatkowo otrzyma środki w wysokości 3 960 zł (3% kwoty przyznanej dla powiatu dotacji).**
5. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy zapewnić profesjonalne i rzetelne świadczenie usług, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem pomocy i jego dokumentowaniem.
6. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie winny umożliwić świadczenie usług osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście także poza punktem (w ramach wizyt domowych) albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
7. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 (w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej) oraz art. 11 ust. 3a (w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem.
9. Każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się za pomocą SYSTEMU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO.
10. Szczegółowe warunki realizacji zadania określa umowa.

§ 6

1. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jest wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, 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.
3. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
4. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, 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 2020 r. poz. 365 z późn. zm.) 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 01.01.2022 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 2020 r. poz. 190 z późn. zm.) 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 informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

5. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierzonej do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać także:

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

2) 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 w pełni z praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

3) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji

§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 **22.11.2021 r.** w zamkniętej kopercie z nazwą organizacji składającej ofertę i napisem: **wg poniższego wzoru:**

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8-..... (nazwa organizacji, która składa ofertę)

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 zadania stanowi załącznik nr 4 .

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 § 5 ust. 7 i osobą określoną w § 6 ust. 4,
- 5) wskazanie imienia i nazwiska, adresu korespondencyjnego, numeru telefonu komórkowego i adresu poczty elektronicznej osób określonych w § 5 ust. 7 (wskazanie może nastąpić w umowach lub promesach) i osobą wskazaną w § 6 ust. 4;
- 6) w przypadku osób określonych w § 5 ust. 7 oraz § 6 ust. 4 — 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. 4:
 - 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. , według wzoru stanowiącego załącznik nr 1,
- 12) deklarację o nieodpłatnym wykonywaniu zadania publicznego powierzonego przez powiat namysłowski w 2022 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 2021 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 zleczone 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 powołuję się komisję konkursową.
2. Szczegółowe zasady działania komisji konkursowej reguluje uchwała Nr XII/96/2019 Rady Powiatu Namysłowskiego z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie Roczno programu współpracy Powiatu Namysłowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok.

§ 10. W 2020 r. na wsparcie realizacji zadań z zakresu prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono kwotę 64 020,00 zł. w roku 2021 wydatkowano kwotę 48 844,09 zł na stan 30.09.2021

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale stosuje się:

- 1) uchwałę nr XXII/168/2020r. Rady Powiatu Namysłowskiego z dnia 27 listopada 2020r w sprawie Roczno programu współpracy Powiatu Namysłowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 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 2022 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 **Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie namysłowskim w 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8**, oświadcza, 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;
- oświadcza, 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 2021 r. poz. 945).
- deklaruje nieodpłatnie wykonać zadanie publiczne powierzone przez powiat namysłowski w 2022 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 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8**”

.....

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 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8”

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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 945)		
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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 945 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 945) 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 2022 roku w miejscowości Pokój, ul. Sienkiewicza 8”

dokonana w dniu

Nazwa Oferenta:

L.p	Kryteria oceny merytorycznej	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:	0-12 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	0-3 pkt	

	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,		
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	- praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania	0-2 pkt	
5	Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich- doświadczenie organizacji	0-6 pkt	
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		58 pkt	

Podpisy komisji:

Przewodniczący komisji

.....

Członek komisji

.....

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Członek komisji

Załączniki do rozporządzenia
Przewodniczącego Komitetu
do spraw Pożytku Publicznego
z dnia 24 października 2018 r.(poz. 2057)

WZÓR

**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)	

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.

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego					
2. Termin realizacji zadania publicznego		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⁾ 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.

- 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)

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

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. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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	Rok 3 ⁴⁾
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								

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]

⁴⁾ Tabelę 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.

		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

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

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)

⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.