

**UCHWAŁA Nr 102/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**  
**z dnia 30 października 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Na podstawie art. 4 ust. 4 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn.zm.<sup>1</sup>), art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 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.<sup>2</sup>) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. 2019 r. poz. 294) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2020 na terenie Powiatu Aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwierzchowska*

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019r. poz.1571, poz. 1815.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019r. poz.1570.

*Opis: ...  
Data: 2019.10.30*

**Załącznik do uchwały nr 102/2019  
Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego  
z dnia 30 października 2019 r.**

Na podstawie art.4 ust.4 i art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019r. poz.511 z póź.zm.) art.4 ust.1 pkt.1b i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2019r. poz.688 z póź, zm.) w związku z art.11 ust.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji (tj. Dz. U. z 2019r. poz.294 )

**Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Aleksandrowskiego w 2020 roku.**

**I. Rodzaj zadania.**

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zlokalizowanego na terenie powiatu aleksandrowskiego.
2. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
  - 1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:
    - a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądownoadministracyjnym lub,
    - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub,
    - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądownoadministracyjnym lub,
    - d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie 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.
  - 2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające 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 i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

3. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w ramach dyżurów dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej brzmieniu obowiązującym od dnia 1 stycznia 2019 roku. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.
6. Nieodpłatna pomoc prawna zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie.

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 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zmianami).

Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

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 w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

## **II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
2. O powierzenie prowadzenia w 2020 roku punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 b) lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zmianami), która:

- 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
  - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
  - b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia 1 stycznia 2020 roku.
  - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
    - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
- 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:
  - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem 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 1 stycznia 2020 r.
  - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowania,
    - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu 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.
- 3) O powierzenie prowadzenia w 2020 roku punktu nie może się ubiegać organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego

konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa z którą Starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

### III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota **64 020,00 złotych** (słownie: sześćdziesiąt cztery tysiące dwadzieścia złotych 00/100), w tym **3960,00 złotych** na edukację prawną.
2. Kwota na realizację zadania nie może przekroczyć kwoty dotacji z budżetu państwa przyznanej Powiatowi Aleksandrowskiemu.

### IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Miejsce realizacji zadania: pomieszczenie Zespołu Szkół Nr 1 przy ul. Wyspiańskiego 4 w Aleksandrowie Kujawskim.
2. Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
3. Oferty należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, pokój 223 w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Starostwa.
4. Oferty należy składać:
  - 1) w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie oraz na pierwszej stronie oferty należy wpisać drukowanymi literami: „PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO NA TERENIE POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO W 2020 ROKU”, a także nazwę organizacji składającej ofertę.
  - 2) zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz.U.2018.2055 z dnia 2018.10.26)
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
  - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
  - 2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - statut oraz sprawozdania za rok ubiegły:
    - a) merytoryczne z prowadzonej działalności,
    - b) finansowe.

- 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku umowy, o którym mowa w pkt II ust. 2 pkt 1 lit. a lub pkt II ust. 2 pkt 2 lit. a,
- 5) umowy, o których mowa w pkt II ust. 2 pkt 1 lit. b lub pkt II ust. 2 pkt 2 lit. b,
- 6) pisemne zobowiązania realizacji zadania w sposób, o którym mowa w pkt II ust. 2 pkt 1 lit. c lub pkt II ust. 2 pkt 2 lit. c,
- 7) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w pkt II ust. 2 pkt 1 lit. d lub pkt II ust. 2 pkt 2 lit. d,
6. Organizacja pozarządowa, w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
7. Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu dołącza ponadto do oferty, także zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3 a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w pkt II ust. 2 pkt 2 lit. b.
8. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest zgodność zadań i działań zawartych w celach statutowych oferenta z obszarem, na który została złożona oferta.
9. Załączniki dołączone do oferty powinny być oryginałem dokumentu lub kopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
10. Załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo, bądź upoważnionej w tym celu osoby (w przypadku braku pieczęci imiennej wymagane jest złożenie czytelnego podpisu).
11. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
13. Niepodpisanie, przez wybranego w drodze konkursu oferenta, umowy do dnia 15 grudnia 2019 r. jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji zadania.
14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym i zawarł umowę.

## **V. Termin składania ofert.**

Termin składania ofert upływa **6 grudnia 2019 roku o godz. 15:00.**

O przyjęciu oferty do konkursu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, pokój 223 potwierdzona właściwą pieczęcią Sekretariatu.

#### **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
2. Złożone oferty będą weryfikowane pod względem formalnym przez pracowników Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.
3. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:
  - 1) złożone przez podmioty nieuprawnione,
  - 2) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,
  - 3) złożone po terminie,
  - 4) niekompletne,
  - 5) dotyczące zadania nieuwjętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
4. Do oceny merytorycznej Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego powoła Komisję. Komisja konkursowa rozpatrzy tylko wnioski zgodne z tematyką konkursu oraz działalnością statutową wnioskodawcy.
5. W oparciu o formalną i merytoryczną ocenę ofert, Komisja Konkursowa ustali listę rankingową ofert i przekaze ją wraz ze swoją opinią Zarządowi Powiatu, który decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje w formie uchwały. Do podjętej uchwały o wyborze oferty nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Organizacja zobowiązana jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.
7. Organizacja, która otrzyma dotację z budżetu Powiatu Aleksandrowskiego jest zobowiązana do dostarczenia na wezwanie wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego oryginału dokumentów (faktur, rachunków) oraz innych dokumentów związanych z wykonywanym zadaniem, celem kontroli prawidłowego wykorzystania dotacji i realizacji zadania. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
8. Termin dokonania wyboru oferty - do **12 grudnia 2019 r.**
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
10. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu ofert:

<b>Ocena merytoryczna</b> (oceny dokonuje komisja konkursowa)			
Odniesienie do oferty	Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
I.3	Zakres oferty (ocenie podlega to czy organizacja złożyła ofertę na prowadzenie obydwu rodzajów punktu, czy tylko jednego wybranego rodzaju).	4- 8 pkt	
II. 1-4	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym m.in.: istnienie wewnętrznej struktury zarządzania odpowiedniej do wielkości organizacji, jej celów i funkcji, posiadane przez organizację certyfikaty, wdrożone normy jakości itp.	0-4 pkt	
IV.8,9	Kalkulacja kosztów zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-5 pkt	
IV.6	Proponowane własne działania promocyjne nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej.	0-3 pkt	
IV.14	Sposób realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.	1-4 pkt	
IV.9,12-13	Planowany wkład rzeczowy, osobowy – w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji.	0-10 pkt	
	Wkład osobowy.	0-3 pkt	
	Wkład rzeczowy.	0-3 pkt	
	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna, wolontariusz w charakterze asysty dla osoby niepełnosprawnej.	0-4 pkt	
IV.15	Podejmowanie działań przez organizację w zakresie objętym konkursem – doświadczenie organizacji.	0-7 pkt	
	Liczba podjętych inicjatyw i realizacji zadań związanych z udzieleniem porad prawnych, informacji prawnych, porad obywatelskich w ostatnich dwóch latach.	0-3 pkt	
	Liczba podjętych i zrealizowanych inicjatyw związanych z prowadzeniem edukacji prawnej.	0-3 pkt	
	Podejmowane działania związane z pomocą prawną, poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną na rzecz mieszkańców powiatu aleksandrowskiego.	0-1 pkt	
<b>ŁĄCZNIE</b>		<b>5 – 41 pkt</b>	

**VII. Informacja o realizowanych przez powiat w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.**

1. W 2018 roku wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wynosiła 125.206,08 zł w tym dla organizacji pozarządowej wybranej w wyniku konkursu 60.722,00 zł.
2. W 2019 roku wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wynosiła 132000,00 zł w tym dla organizacji pozarządowej wybranej w wyniku konkursu 64.020,00 zł.

**VIII. Informacje końcowe.**

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Powiatem Aleksandrowskim na realizację zadania.
2. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 688 ze zmianami).
3. Wszelkie informacje dotyczące otwartego konkursu ofert, można uzyskać pod numerem telefonu 54 282 79 24 lub 602609462.
4. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Aleksandrowski. 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 Aleksandrowskiego w 2020 roku.

**IX. Załączniki do ogłoszenia.**

1. Załącznik Nr 1 - wzór pisemnego zobowiązania do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
2. Załącznik Nr 2 – wzór zobowiązania do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów;
3. Załącznik Nr 3 -wzór oświadczenia, o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o której mowa w art.11 ust.11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zielińska*

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA  
POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY  
PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2020 roku, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego, oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2019r. poz. 294).

.....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwierzykowska*

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU  
DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA  
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2020 roku, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego, oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2019r.poz.294).

.....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zwiefachowska*

.....  
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH  
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE  
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2020 roku, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego, oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....  
.....

(nazwa Oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2019, poz.294).

.....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

miejsce, data.....

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Lidia Zimierska*

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1\* / 2\* USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>		
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>		

**II. Dane oferenta(-tów)**

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

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>		
-------------------------------------	--	--

<sup>1)</sup> 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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (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 <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.</b> (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)					

<sup>2)</sup> 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.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
<b>Nazwa rezultatu</b>	<b>Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)</b>	<b>Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika</b>

#### **IV. Charakterystyka oferenta**

<b>1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne</b>
<b>2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania</b>

#### **V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego**

<sup>3)</sup> 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	Rok 3 <sup>4)</sup>
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 <sup>5)</sup>		
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 oferentów <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

#### VI. Inne informacje

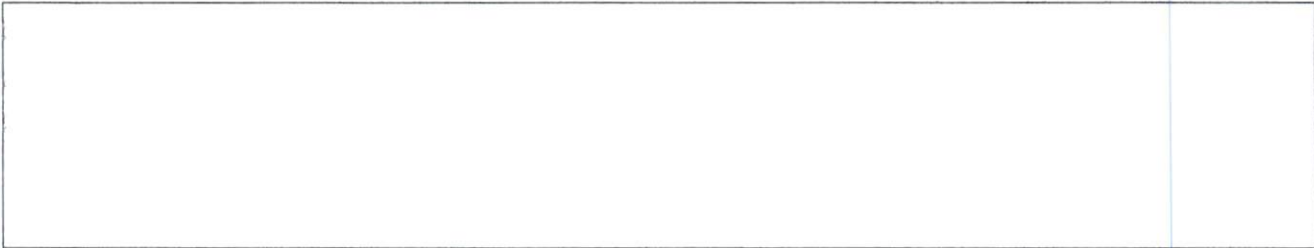
1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> Tabelę 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.

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

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

Data .....