

**UCHWAŁA NR 267/2017**  
**ZARZĄDU POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**  
**z dnia 20 października 2017 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2018 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 ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ), art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.)<sup>1</sup> w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej ( Dz. U. 2015.poz. 1255 z późn. zm. )<sup>2</sup>, uchwala się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2018 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  
*Dariusz Wochna*

Sprzedaż...  
10 paź, 2017 - No. 20

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r., poz. 1948 art. 76; Dz. U. z 2017 r., poz. 573, art. 1, poz. 60, art. 51.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. art. 20.

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

## **ZARZĄD POWIATU ALEKSANDROWSKIEGO**

### **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2018 na terenie powiatu aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

#### **I. Przedmiot konkursu i rodzaj zadania**

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w formach wskazanych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Przedmiotowe zadanie publiczne dotyczy prowadzenia w roku 2018 jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dla mieszkańców Powiatu Aleksandrowskiego oraz edukacji prawnej, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w lokalu wskazanym przez Starostę Aleksandrowskiego.

#### **II. Podmioty uprawnione do złożenia oferty**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2017 r., poz. 1868 ), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Do otwartego konkursu mogą przystąpić podmioty, które dodatkowo spełniają łącznie następujące kryteria:
  - 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
  - 2) przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
  - 3) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
    - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem;
    - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.



3. W przypadku terenowych oddziałów organizacji, nie posiadających osobowości prawnej, oferta może zostać złożona wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji, tj. na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd główny.

4. Podmiot realizujący zadanie zapewni w szczególności:

- 1) odpowiednie wyposażenie punktu umożliwiające prawidłowe wykonywanie zadania;
- 2) informację dla osób oczekujących m.in. o zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, osobach uprawnionych do jej otrzymania, kwalifikacjach osób udzielających porad w punkcie, a także o innych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanych na terenie powiatu aleksandrowskiego. Informacja winna zawierać wskazania, w których punktach pomoc prawna udzielana jest przez adwokata lub radcę prawnego oraz które powierzono do prowadzenia organizacjom pozarządowym.
- 3) działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
  - a) możliwościach dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej;
  - b) prawach i obowiązkach obywatelskich;
  - c) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
  - d) mediacji oraz sposobach pozasądowego rozwiązywania sporów;
  - e) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz w procesie stanowienia prawa.

5. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą rozwiązano umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków z odsetkami albo rozwiązania umowy.

### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania**

Planowana kwota środków publicznych pochodzących z dotacji celowej przeznaczonych na prowadzenie na terenie powiatu aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r. wynosi 60 725,88 zł. Ostateczna kwota dotacji określona zostanie w umowie o realizację zadania.

### **IV. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określonego w niniejszym konkursie określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2016 poz. 1817 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.)

2. Przyznana dotacja przekazana będzie wyłonionemu podmiotowi w transzach miesięcznych, przy czym sposób i forma udzielenia dotacji określona zostanie w umowie dotyczącej realizacji zadania, podpisanej po wyłonieniu podmiotu.

## V. Terminy i sposób składania ofert

1. Oferty na realizację zadania należy sporządzić na druku określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

2. Oferty należy składać w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim ( pokój 223 ), w godzinach urzędowania lub przesyłką listową na adres:

Starostwo Powiatowe  
ul. Słowackiego 8  
87 – 700 Aleksandrów Kujawski

Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty decyduje data jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, a nie data stempla pocztowego na dowodzie nadania przesyłki z ofertą .

3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 listopada 2017 r. do godziny 15.30**, w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić napis **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia w roku 2018 na terenie powiatu aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.”** Oferta powinna zostać sporządzona czytelną techniką.

4. Oferty powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań, pod rygorem nieważności złożonej oferty .

5. Oferty powinny w szczególności zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 3) informację o wcześniejszej działalności organizacji składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 4) informację o posiadanych zasobach kadrowych zapewniających wykonanie zadania;

6. Do złożonej oferty należy dołączyć oryginały następujących dokumentów, a w przypadku składania kopii, potwierdzona za zgodność z oryginałem każda strona dokumentu przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu:

- 1) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzający umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) aktualny uwierzytelniony przez sąd rejestrowy statut podmiotu składającego ofertę ( wraz z podkreśleniem celów statutowych zbieżnych z przedmiotem konkursu ), a w przypadku braku oryginału statutu do oferty należy dołączyć uwierzytelnioną jego kopię ( z potwierdzeniem „za zgodność”);
- 3) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w KRS statut organizacji lub inny dokument określający cele i zadania organizacji, władze organizacji i sposób reprezentacji organizacji na zewnątrz;



- 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (nie będzie honorowane oświadczenie o spełnieniu wymogu złożone przez organizację ubiegającą się o powierzenie zadania );
  - 5) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje o których mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1255);
  - 6) oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu ( wg załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia );
  - 7) oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (wg załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia);
  - 8) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej ( wg załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia );
  - 9) zgoda na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Aleksandrowskiego wobec osób realizujących zadanie.
6. Oferty złożone po terminie, przesłane faxem lub pocztą elektroniczną, złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne, nieczytelne lub podpisane przez osoby nieuprawnione nie będą rozpatrywane z przyczyn formalnych.
7. Po złożeniu oferty nie przewiduje się możliwości jej uzupełnienia o brakujące dokumenty lub wnoszenia poprawek i uzupełnień do złożonych dokumentów.
8. Złożenie oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
9. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, w przypadku gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

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

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego.
2. O wyborze oferty, organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zostanie powiadomiona pisemnie, e –mailem lub telefonicznie.
3. Procedura rozpatrywania ofert będzie obejmować ocenę formalną i merytoryczną.

4. Ocena formalna będzie dokonywana przez pracowników merytorycznych Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim i będzie obejmowała sprawdzenie:

- 1) zachowania terminu złożenia oferty;
- 2) zachowania wymogów określonych w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań - i podpisanie przez osoby upoważnione do reprezentacji;
- 3) kompletności wszystkich wymaganych dokumentów - **oferta zawierająca braki formalne nie będzie rozpatrywana.**

5. Ocena merytoryczna ofert będzie dokonywana przez komisję konkursową o której mowa w ust 1 zgodnie z zasadami określonymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi analizę merytoryczną złożonych ofert i oceni:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
- 2) własny wkład rzeczowy lub osobowy;
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje wytypowanych osób;
- 4) dotychczasowe doświadczenie organizacji;
- 5) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego.

Efektom przeprowadzonych czynności będzie wydanie opinii do ofert i przedstawienie ich Zarządowi Powiatu Aleksandrowskiego.

7. Do realizacji zadania zostanie wybrany podmiot, którego oferta została najwyżej oceniona spośród złożonych ofert.

8. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w formie uchwały biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej.

9. Oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją nie będą zwracane wnioskodawcom i pozostaną w aktach Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim.

10. Dokonanie wyboru oferty nastąpi do dnia 30 listopada 2017 r..

11. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą organizacji biorących udział w konkursie zostanie opublikowana na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Aleksandrowskiego oraz zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.



## **VII. Zawarcie umowy.**

1. Podstawą do zawarcia umowy z organizacją pozarządową na prowadzenie na terenie powiatu aleksandrowskiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2018 będzie uchwała Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji. Umowa określi szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

2. Organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano, zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy do przedstawienia:

- 1) kserokopii umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadkach gdy do złożonej oferty została załączona promesa jej zawarcia. Kserokopie należy dostarczyć wraz z oryginałem celem jej uwierzytelnienia;
- 2) oświadczenie o zgodności złożonych odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego lub innych rejestrów i ewidencji o ich zgodności ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

## **VIII. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju i dotacjach przekazanych na ich realizację:**

W roku 2017 Powiat Aleksandrowski realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu wyłonionej w otwartym konkursie ofert organizacji pozarządowej prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Wartość zadania publicznego z powyższego zakresu wynosiła 60 722,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia dwa złote).

## **IX. Warunki realizacji zadania**

1. Zadanie ma być realizowane od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r., zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- 1) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z harmonogramem określonym w umowie;
- 2) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej 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;
- 3) prowadzenia działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa;
- 4) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)

3. Wydatki poniesione przez podmiot na realizację projektu przed datą zawarcia umowy z Powiatem Aleksandrowskim nie będą refundowane z dotacji.

## X. 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;

7. załącznik nr 3 - wzór oświadczenia, o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

4. załącznik nr 4 – wzór oferty realizacji zadania publicznego

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
*Dariusz Wocina*



.....  
(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 2018 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 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.).

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

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Dariusz Wochna*

miejsowość, data.....

.....  
(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 2018 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 2015 r. poz. 1255 z późn. zm. ).

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

miejsowość, data.....

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI

*Dariusz Wochna*



.....  
(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 2018 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 2015 r. poz. 1255 z późn. zm.).

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

miejsce, data.....

  
STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
*Dariusz Wochna*

## WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**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.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**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>			
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>			
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</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.



**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)**

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)**

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.



**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</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.





II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>									
Nr poz.	Koszty po stronie:								
<b>Razem:</b>									
III									
	Planowane koszty poszczególnych oferentów								
	ogółem <sup>12)</sup> :								
	..... : (nazwa oferenta 1)								
	..... : (nazwa oferenta 2)								
	<b>Ogółem:</b>								

<sup>11)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.)</b>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.)</b>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.)</b> <sup>14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.)</b>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> 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.

<sup>18)</sup> 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.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.**), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego **Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.** w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.



**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

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

Data .....

**Załączniki:**

- 1) Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzający umocowanie osób go reprezentujących;
- 2) Aktualny uwierzytelniony przez sąd rejestrowy statut podmiotu składającego ofertę ( wraz z podkreśleniem celów statutowych zbieżnych z przedmiotem konkursu ), a w przypadku braku oryginału statutu do oferty należy dołączyć uwierzytelnioną jego kopię ( z potwierdzeniem „za zgodność”);
- 3) W przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w KRS statut organizacji lub inny dokument określający cele i zadania organizacji, władze organizacji i sposób reprezentacji organizacji na zewnątrz;

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

- 4) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (nie będzie honorowane oświadczenie o spełnieniu wymogu złożone przez organizację ubiegającą się o powierzenie zadania);
- 5) Zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje o których mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1255);
- 6) Oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu ( wg załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia );
- 7) Oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów (wg załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia);
- 8) Oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej ( wg załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia );
- 9) Zgoda na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Starostę Aleksandrowskiego wobec osób realizujących zadanie.

  
STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
*Dariusz Wochna*