

UCHWAŁA Nr 169. 38 .2015
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 23 października 2015

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia jednego punktu bezpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim w 2016 roku

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255) w związku z art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1445) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim - Nr 2, na kwotę 59 946 zł (słownie: pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych) brutto, pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa na realizację zadania.

§ 2. 1. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty określa ogłoszenie o konkursie stanowiące załącznik do uchwały.


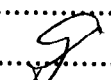
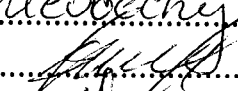

2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust.1 podlega publikacji na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sierpcu, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sierpcu, przy ul. Świętokrzyskiej 2a.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1) Jan Laskowski | - Przewodniczący |
| 2) Juliusz Gorzkoś | - członek |
| 3) Sławomir Olejniczak | - członek |
| 4) Stanisław Pawłowski | - członek |
| 5) Krystyna Siwiec | - członek |


.....

.....
nieobecny
.....

.....

.....

Załącznik
do UCHWAŁY Nr 169.38.2015
ZARZĄDU POWIATU W SIERPCU
z dnia 23 października 2015 r.

Ogłoszenie
otwartego konkursu ofert
na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz.1118 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu w Sierpcu
ogłasza Otwarty Konkurs Ofert na:
prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego na 2016 rok

I. RODZAJ ZADANIA:

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Sierpeckiego Nr 2 (w 5 filiach), zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. poz. 1255) oraz przepisami wykonawczymi do niej, według następującego harmonogramu:

Lp.	Gmina	LOKALIZACJA	Dzień
1.	ZAWIDZ	Siedziba Ochotniczej Straży Pożarnej w Zawidzu ul. Mazowiecka 29	PONIEDZIAŁEK 10.00 - 14.00
2.	GOZDOWO	Urząd Gminy w Gozdowie ul. K. Gozdawy 19	WTOREK 10.00 - 14.00
3.	ROŚCISZEWO	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rościszewie ul. Armii Krajowej 13	ŚRODA 10.00 - 14.00
4.	MOCHOWO	Urząd Gminy w Mochowie Mochowo 20	CZWARTEK 10.00 - 14.00
5.	SZCZUTOWO	Urząd Gminy w Szczutowie ul. Lipowa 5a	PIĄTEK 10.00 - 14.00

Nieodpłatnej pomocy prawnej w powierzonych organizacji pozarządowej punktach udzielać będą:

- 1) adwokaci i radcy prawni,
- 2) doradcy podatkowi – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 3) osoby, które spełniają łącznie następujące warunki:
 - a) ukończyły wyższe studia prawnicze i uzyskały tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

W przypadku, gdy nieodpłatnej pomocy udzielać będzie magister prawa uprawniony do skorzystania z nieodpłatnej pomocy prawnej będzie musiał złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadomy uzyskania pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.

Osoby udzielające pomocy w punktach powierzonych organizacji pozarządowej będą miały obowiązek dokumentowania w karcie nieodpłatnej pomocy prawnej każdego przypadku udzielenia takiej pomocy.

Karty te do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, organizacja pozarządowa będzie przekazywać Staroście wraz z oświadczeniami osób uprawnionych do otrzymania pomocy.

Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego organizacja pozarządowa będzie sporządzać i przedkładać Staroście w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, tj. do 30 stycznia 2016 r. Starosta może wezwać organizację do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania, nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH I ZASADY PRYZNANIA DOTACJI:

1. Wysokość dotacji na prowadzenie zadania od 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r. wynosi 59 946 zł rocznie (4 995,50 zł/ miesięcznie).
2. Wysokość w/w dotacji może ulec zmianie w zależności od środków przeznaczonych na ten cel w uchwale budżetowej na 2016 r. zgodnie z dotacją przyznaną Powiatowi.
3. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z póź. zm.),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
4. Przyznana dotacja wypłacana będzie w transzach miesięcznych, których wysokość i zasady płatności określi umowa o wykonanie zadania publicznego.
5. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
6. Starosta kontroluje wykonywanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie obejmować ma okres od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie (zgodnie z harmonogramem opisanym w przedmiocie zamówienia). Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z w/w aktami prawnymi. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
3. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania zadania publicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

IV. WARUNEK PRZYSTAPIENIA DO KONKURSU:

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty: Organizacja pozarządowa, ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) posiadać co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawić zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 3) dawać 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.

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **nie może natomiast ubiegać się organizacja pozarządowa:**

- 1) która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub
- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania
- 3) 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.

2. Oferty w zamkniętych kopertach, sporządzone wg wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w **terminie do 16.11.2015r. do godz. 9.00 na adres: Starostwo Powiatowe w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc (Sekretariat, I piętro pokój nr 101).**

Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Na kopercie należy umieścić **pieczętkę Podmiotu** występującego o dotację z **pełną jego nazwą, adresem, numerem telefonu oraz nazwiskiem i telefonem osoby upoważnionej do kontaktu.**

3. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności w **formie komputerowej lub czytelnym pismem ręcznym**, z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie.
4. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) - **załącznik nr 1 do ogłoszenia.**
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. 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
7. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
8. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

9. Do oferty należy dołączyć:

1.	Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji	- odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
2.	Oświadczenie (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia)	- o aktualności dokumentów rejestracyjnych - o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia
3.	Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych	- dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 30 października 2013 r. do dnia złożenia oferty.
4.	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 oraz edukacji prawnej.	- kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 2 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r. ,
5.	Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia
6.	Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia
7.	Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające 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.	- wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia
8.	Fakultatywnie (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru)	dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta.

Kserokopie będące załącznikami do oferty należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

V. TRYB, KRYTERIA I TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Otwarcie kopert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej dokona Komisja Konkursowa w dniu 18.11.2015 o godz. 10.00, w sali konferencyjnej Starostwa Powiatowego Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a.
2. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118 z póź. zm.).
3. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala w formie uchwały Zarząd Powiatu w Sierpcu.
5. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.
6. Oferty: złożone na niewłaściwych drukach lub po terminie, nieczytelne, niekompletne, przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, **zostaną odrzucone ze względów formalnych.**
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.
9. Oferty będą oceniane w dwóch etapach na podstawie ustalonych kryteriów oceny:

Etap I oceny – zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1 - 3).

LP	Kryterium oceny	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1	Czy oferent spełnia wymogi formalne udziału w konkursie?		
2	Czy formularz oferty jest kompletny, złożony w terminie i prawidłowo wypełniony?		
3	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z pkt 1 ogłoszenia?		

Do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają łącznie kryteria (1-3).

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryteria 1 - 4).

LP	Kryterium oceny	Ilość punktów
1	Zakładane rezultaty projektu: <ul style="list-style-type: none">• zwiększenie dostępu do pomocy prawnej dla osób najuboższych;• zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa (np. poprzez opracowanie przejrzystych informacji dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach);• poszerzenie form udzielania porad prawnych (np. objazdowe doradztwo; specjalistyczne - skierowane do określonej grupy społecznej);• poszerzenie dostępu do pomocy prawnej poprzez organizowanie systemu praktyk studenckich dla studentów wydziału prawa;	0-35
2	Charakterystyka i zasoby oferenta: <ul style="list-style-type: none">• ilość kadry i jej kwalifikacje;• doświadczenie kadry;• doświadczenie w realizacji tego typu projektów;• zdolność zapewnienia ciągłości w obsłudze i reprezentacji klientów;	0-20
3	Udział własny oferenta:	0-20

	<ul style="list-style-type: none"> • finansowy (środki własne; fundusze prywatne; darczyńcy); • pozafinansowy (wkład personalny; opracowane i przygotowane materiały, broszury; współpraca z różnymi partnerami itp.); 	
4	Dysponowanie ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej za szkodę wyrządzoną przez nienależyte wykonywanie usługi – wskazanie minimalnej sumy ubezpieczenia;	0-15
5	<ul style="list-style-type: none"> • Perspektywa kontynuacji projektu i jego dalszego finansowania ze środków własnych; • Powstanie dodatkowych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Powiecie Sierpeckim po zakończeniu projektu; 	0-10

10) Oferty będą oceniane w następujący sposób:

- każdy członek komisji konkursowej będzie dokonywał indywidualnej oceny ofert, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów; suma tych punktów będzie częstkową oceną oferty;
- ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty i będzie wyliczana po odrzuceniu najwyższej i najniższej cząstkowej oceny oferty;
- komisja konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Sierpcu wykaz ofert spełniających kryteria etapu I wraz z liczbą otrzymanych punktów w etapie II, w terminie 30 dni od dnia upływu składania ofert;
- Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu w Sierpcu w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

11) Informacja o wynikach konkursu wraz z listą podmiotów ubiegających się o dotację, rodzaj zadania oraz wielkość przyznanej dotacji zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a, niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd Powiatu w Sierpcu uchwały w sprawie przyznania dotacji na wsparcie zadania konkursowego.

12) Do uchwały Zarządu Powiatu w Sierpcu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

13) O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, email-em lub pisemnie.

VI. INFORMACJE DODATKOWE:

1) Zarząd Powiatu w Sierpcu zastrzega sobie prawo odstąpienie od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.

2) W związku z wejściem w życie w dniu 9 listopada 2015 r. ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy o fundacjach (Dz. U. z 2015 r. poz. 1339) oraz zgodnie z art. 19 ww. ustawy Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określi, w drodze rozporządzenia wzory ofert i ramowe wzory umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzory sprawozdań z wykonania tego zadania. Zarząd Powiatu w Sierpcu zastrzega sobie prawo do żądania od organizacji pozarządowych, które przystąpiły do konkursu przed dniem wejścia w życie ww. ustawy, a które wyłonione zostały po dniu wejścia w życie ww. ustawy, o ponowne złożenie wymaganych dokumentów na nowych formularzach.

3) Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać:

Agnieszka Malanowska - Sekretarz Powiatu

Starostwo Powiatowe Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc, tel. 24 275 91 02.

3) Ogłoszenie zostało zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sierpcu www.sierpc.starostwo.gov.pl i stronie internetowej www.powiat.sierpc.pl, a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

VII. Załączniki do ogłoszenia:

Załącznik nr 1 - wzór oferty

Załącznik nr 2 - wzór oświadczenia o aktualności dokumentów rejestrowych i o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

Załącznik nr 3 - wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.”

Załącznik nr 4 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.”

Załącznik nr 5 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające 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.


STAROSTA
Jan Laskowski

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji
pozarządowej prowadzącej
działalność pożytku publicznego prowadzenia
jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2016 roku

.....
data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (-YCH)*/ PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH)
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)¹⁾**

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od do

W FORMIE

**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO~~¹⁾**

PRZEZ

Powiat Sierpecki w roku 2016

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/oferentów^{1), 3)}

- 1) nazwa:.....
2) forma prawna⁴⁾:
() stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna

- () spółdzielnia socjalna () inna.....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji⁵⁾:
.....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia⁶⁾
- 5) nr NIP: nr REGON:
- 6) adres:
 miejscowość:ul.:
 dzielnica lub inna jednostka pomocnicza⁷⁾:.....
 gmina:
 powiat⁸⁾:
 województwo:
 kod pocztowy: poczta:
- 7) tel.:faks:
 e-mail: http://
- 8) numer rachunku bankowego:
 nazwa banku:
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:
 a).....
 b).....
 c).....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie⁹⁾:

- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- 13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

--

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji
1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. 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 zadania¹¹⁾

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem

inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

--

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

--

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

--

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

--

9. Harmonogram¹³⁾

<i>Zadanie publiczne realizowane w okresie od do</i>
--

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

--

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie (nazwa Oferenta) 19): 1) 2)							
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ₁₉₎ : 1)..... 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji zł %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1 – 3.3) ¹¹⁾ zł %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾ zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1 – 4) zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

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

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²⁾

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną)

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia

- 4) 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 te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 poz. 1182 z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

¹⁾ Niepotrzebne skreślić.

²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji
pozarządowej prowadzącej
działalność pożytku publicznego prowadzenia
jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2016 roku

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA
O AUTUALNOŚCI DOKUMENTÓW REJESTROWYCH I O ZAPOZNANIU SIĘ
Z TREŚCIĄ OGŁOSZENIA KONKURSOWEGO**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu oświadczam, iż przedłożyłem aktualne dokumenty rejestrowe oraz zapoznałem się z treścią ogłoszenia konkursowego

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

miejsce, data.....

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji
pozarządowej prowadzącej
działalność pożytku publicznego prowadzenia
jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2016 roku

.....
(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 zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu 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).

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

miejsowość, data.....

Załącznik Nr 4
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji
pozarządowej prowadzącej
działalność pożytku publicznego prowadzenia
jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2016 roku

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

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

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu 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).

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

miejsowość, data.....

Załącznik Nr 5
do ogłoszenia Zarządu Powiatu w Sierpcu
o otwartym konkursie ofert na powierzenie organizacji
pozarządowej prowadzącej
działalność pożytku publicznego prowadzenia
jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej
w Powiecie Sierpeckim w 2016 roku

.....
(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 zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Sierpcu 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).

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

miejsce, data.....