

**ZARZĄDZENIE NR 436 /2017
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 2 listopada 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2018 roku zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Miasta Kielce” oraz powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b, art. 13 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.¹⁾), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.²⁾), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 r. zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Miasta Kielce”.
2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W celu zaopiniowania ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w § 1 powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Iwona Franki - Z-ca Dyrektora Wydziału Organizacyjnego - Przewodnicząca;
- 2) Wioletta Balicka - Kierownik - Biuro Obsługi Urzędu i Interesantów;
- 3) Maria Lech-Bielecka - Kierownik - Biuro Zamówień Publicznych;
- 4) Urszula Glazer - Główny Specjalista - Biuro Obsługi Urzędu i Interesantów;
- 5) Bogumiła Dębińska - Inspektor - Biuro Obsługi Urzędu i Interesantów;
- 6) Agata Wijas - Inspektor - Biuro Obsługi Urzędu i Interesantów.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Kielce.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r. poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 60 i 573

²⁾ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2016 r. poz. 1860

OGŁOSZENIE

na podstawie 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 2016 r. poz. 1817 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.)

PREZYDENT MIASTA KIELCE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację w 2018 roku zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Miasta Kielce”

DZ. I RODZAJ ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI

1. Nazwa zadania: „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze miasta Kielce”, zwanego dalej „zadaniem”, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.).
2. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę **242.903,52 zł** (słownie złotych: dwieście czterdzieści dwa tysiące dziewięćset trzy złote 52/100), na prowadzenie 4 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.
3. Wysokość dotacji związana z realizacją zadania przez jeden punkt wynosi **60.725,88 zł** (słownie złotych: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć 88/100), płatna w równych, miesięcznych ratach, z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów z osobami, o których mowa w art. 6 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.) oraz na inne koszty merytoryczne (np. zakup materiałów biurowych) i koszty obsługi zadania związane wyłącznie z realizacją zadania (koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługę finansową i prawną projektu np. koszty wynagrodzenia koordynatora zadania, obsługę księgową zadania).
4. Zadanie zostanie powierzone organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, zwaną dalej „organizacją pozarządową”, która w wyniku oceny przez Komisję Konkursową złożonych ofert, według kryteriów określonych w dziale V ust. 1 ogłoszenia otrzyma największą liczbę punktów i jej rekomendacja zostanie przyjęta przez Prezydenta Miasta Kielce.
5. Na realizację przez organizacje pozarządowe zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku przeznaczono dotację w wysokości 242.903,52 zł, a w 2016 r. na te zadania przeznaczono kwotę 239.784,00 zł.

DZ. II TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.**
2. Miejsce realizacji zadania: zadanie będzie realizowane na obszarze miasta Kielce w następujących punktach:
 - a) **ul. Młoda 28 – dwa punkty (Punkt Nr 5 i Punkt Nr 6) usytuowane w jednym lokalu;**

- b) **ul. Miodowa 7 – dwa punkty (Punkt Nr 7 i Punkt Nr 8) usytuowane w jednym lokalu.**
3. W lokalach wymienionych w ust. 2 zapewnione zostaną:
- 1) podstawowe meble biurowe (zamykana szafa, biurko, krzesła);
 - 2) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej (w tym aparat telefoniczny wraz z przyporządkowanym numerem) i teleinformatycznej wraz z dostępem do internetu oraz komputer, drukarka, skaner;
 - 3) właściwe warunki oczekiwania osób chcących uzyskać nieodpłatną pomoc prawną oraz dostęp do lokalu osobom niepełnosprawnym.

DZ. III PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia oferty jest organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, spełniająca łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym prawnymi, 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) daje 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.
2. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
3. 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

DZ. IV TERMINY I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Zadanie, którego dotyczy otwarty konkurs ofert zostaje podzielone na dwie części, tj.
 - 1) **Część Nr 1 „Prowadzenie Punktu Nr 5 i Punktu Nr 6” przy ul. Młodej 28;**
 - 2) **Część Nr 2 „Prowadzenie Punktu Nr 7 i Punktu Nr 8” przy ul. Miodowej 7;**
2. Oferent może złożyć ofertę na jedną lub dwie części zadania.

3. Jeżeli oferent składa ofertę na Część Nr 1 i na Część Nr 2 zadania, winien złożyć każdą z ofert na odrębnym formularzu oferty.
4. Nie dopuszcza się możliwości złożenia oferty na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach danej części zadania lub złożenia oferty na prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach dwóch różnych części zadania.
5. Wzory oferty na Część Nr 1 i 2 stanowią załącznik nr 1a i 1b do ogłoszenia

Uwaga:

Oferent wypełnia w ofercie pola/rubryki odnoszące się bezpośrednio do zadania, którego dotyczy konkurs. W polach/rubrykach nie dotyczących zadania zaleca się wpisanie „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

6. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kielce, Wydział Organizacyjny, Rynek 1, pokój 148.
7. Termin składania ofert: **Oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy złożyć w terminie do dnia 24 listopada 2017 r. do godz. 10⁰⁰**. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu/dostarczenia oferty do Urzędu Miasta Kielce. Oferty przesłane faxem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
8. Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić nazwę zadania konkursowego: „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze Miasta Kielce” oraz zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę.
9. Oferta winna być wypełniona maszynowo lub odręcznie w sposób czytelny i przejrzysty.
10. Do oferty należy dołączyć 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 – w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem.
11. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo złożone, zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu.
12. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
13. Oferta nie będzie podlegała ocenie merytorycznej i zostanie odrzucona, jeżeli jej treść nie będzie zgodna z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu, w szczególności w przypadkach:
 - a) złożenia oferty po terminie,
 - b) złożenia oferty bez wymaganych załączników,
 - c) złożenia oferty nieczytelnej,
 - d) złożenia oferty w niewłaściwej formie, tj. przesłanej faxem, e-mailem,
 - e) złożenia oferty niezgodnie z wymaganiami formularza, stanowiącym załącznik nr 1a/1b do ogłoszenia,
 - f) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - g) złożenia oferty podpisanej przez osoby nieupoważnione,
 - h) złożenia oferty przez organizację, która nie prowadzi działalności w zakresie objętym konkursem,
 - i) złożenia oferty dotyczącej zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu,
 - j) w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie/ofertach kwota dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania.
14. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

DZ. V KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, według następujących kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów	Maksymalna ilość punktów
1.	<p>Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie (dotyczy osób wymienionych w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej - na podstawie przedłożonych przez oferenta umów lub promes zawarcia umów z osobami, o których mowa w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej)</p>	<p>20 pkt</p> <p>Liczba punktów w tym kryterium wyliczona zostanie według następującego wzoru: $K = (A:S) \times 20 \text{ pkt}$ gdzie: K- liczba otrzymanych punktów A- liczba adwokatów, radców prawnych lub doradców podatkowych wskazanych do realizacji zadania, S- liczba osób wskazanych do realizacji zadania, o których mówi art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej</p>
2.	<p>Koszty wynagrodzeń (koszty wynagrodzeń osób wymienionych w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, płatne z wnioskowanej dotacji - <i>ujęte przez oferenta w dz. IV ust. 8 oferty, pkt 1, poz. 1. Tabeli</i>)</p>	<p>20 pkt</p> <p>Liczba punktów w tym kryterium wyliczona zostanie według następującego wzoru: $K = (K_w : K_{dot}) \times 20 \text{ pkt}$ gdzie: K- liczba otrzymanych punktów K_w- suma kosztów wynagrodzeń osób wymienionych w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w badanej ofercie, płatnych z wnioskowanej dotacji K_{dot}- kwota wnioskowanej dotacji</p>
3.	<p>Doświadczenie oferenta (dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, w szczególności związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Ocenie podlegać będą zadania/projekty zrealizowane w latach 2010-2017 oraz ich liczba, rodzaje i koszty - <i>szczegółowo opisane przez oferenta w pkt 15 oferty</i>)</p>	<p>od 0 pkt do 10 pkt</p>

2. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządzany jest protokół.

DZ. VI TRYB WYBORU OFERTY/OFERT

1. Wyboru oferty/ofert dokona Prezydent Miasta Kielce po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która oceni oferty, mając na względzie wybór oferty/ofert najlepiej służącej(-ych) realizacji zadania.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do dnia **30 listopada 2017 r.**
3. Umowa(-y) o powierzenie realizacji zadania podpisana(-e) zostanie(-ą) bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, nie później niż do dnia **31 grudnia 2017 roku.**
4. Organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy do złożenia:
 - 1) aktualnego odpisu z rejestru (KRS) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;

- 2) statutu organizacji;
 - 3) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut organizacji oraz sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
 - 4) 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;
 - 5) oryginału 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 przypadku, gdy do oferty załączona została kserokopia tej umowy, celem dokonania jej uwierzytelnienia;
 - 6) 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 przypadku, gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia, wraz z oryginałem tej umowy, celem dokonania jej uwierzytelnienia.
5. Informacja o wyborze oferty/ofert zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta Kielce (www.um.kielce.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Kielce (www.bip.kielce.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Kielce – Rynek 1 i ul. Strycharska 6.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie będą zwracane oferentom.

DZ. VII WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. W ramach realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest m.in. do:

- 1) Prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej według następującego harmonogramu*:
 - a) **Punkt nr 5** - zlokalizowany w budynku Urzędu Miasta Kielce przy ul. Młodej 28, czynny od poniedziałku do piątku od 7³⁰ do 11³⁰,
 - b) **Punkt nr 6** - zlokalizowany w budynku Urzędu Miasta Kielce przy ul. Młodej 28, czynny od poniedziałku do piątku od 11³⁰ do 15³⁰,
 - c) **Punkt nr 7** - zlokalizowany w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Miodowej 7, czynny od poniedziałku do piątku od 9⁰⁰ do 13⁰⁰,
 - d) **Punkt nr 8** - zlokalizowany w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Miodowej 7, czynny od poniedziałku do piątku od 13⁰⁰ do 17⁰⁰,- za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

* w celu wypełnienia dyspozycji zawartej w art. 8 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.) za dni ustawowo wolne od pracy przypadające na wynikające z harmonogramu dni dyżurów punktów nieodpłatnej pomocy prawnej Zleceniobiorca zobowiązany zostanie do odpracowania tych dyżurów poprzez okresowe wydłużenie czasu pracy punktów lub we wskazane przez Zleceniodawcę soboty.

- 2) Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 3) Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację zadania oraz wydatków dokonanych z tych środków.
- 4) Składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego 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):

- a) częściowego półrocznego w terminie do dnia 15 lipca 2018 r.;
 - b) końcowego, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania;
 - c) każdorazowo, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia częściowego sprawozdania z wykonania zadania.
- 5) Comiesięcznego przekazywania Zleceniodawcy wypełnionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej, oraz oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6, ust. 3 i 4 oraz art. 11 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.

DZ. VIII UNIEWAŻNIENIE KONKURSU/NIEWYŁONIE NIE ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

1. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. W przypadku:
 - 1) niewyłonienia organizacji pozarządowej(-ych) do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 2) niezawarcia umowy(-ów) z organizacją(-ami) pozarządową(-ymi) lub jej/ich rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem- mają zastosowanie przepisy art. 10 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

DZ. IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Do zagadnień nieunormowanych niniejszym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255 ze zm.) oraz wskazane w powyższej ustawie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.).
2. Dodatkowe informacje dot. konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Kielce, Rynek 1, pokój 145 lub pod nr tel. 41 36 76 145.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1a – wzór oferty na Część Nr 1 zadania
2. Załącznik Nr 1b – wzór oferty na Część Nr 2 zadania
3. Załącznik Nr 2 – wzór umowy.

Załącznik Nr 1a
do ogłoszenia otwartego konkursu ofert na
realizację w 2018 roku zadania publicznego pod
nazwą „Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy
Prawnej na obszarze Miasta Kielce”

(WZÓR OFERTY NA CZĘŚĆ Nr 1 ZADANIA)

**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 (t.j. DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 ZE 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.: „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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Kielce			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa			
3. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Kielcach przy ul. Młodej 28			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.01.2018 r.	Data zakończenia	31.12.2018 r.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

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 prawnej²⁾

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

²⁾ 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 zadania³⁾

--

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 publicznego⁴⁾

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

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

⁴⁾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;

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 ⁵⁾

⁵⁾ 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 ¹¹⁾											
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :	 : (nazwa oferenta 1)								
		 : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:										

¹¹⁾ 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.

¹²⁾ 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	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} 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 ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środków z funduszy strukturalnych.

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

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

¹⁷⁾ 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.

¹⁸⁾ 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 zadania¹⁹⁾ (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, **w szczególności wykaz osób wraz ze wskazaniem ich kwalifikacji zawodowych: adwokat, radca prawny, doradca podatkowy lub osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej**)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, 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 rzeczowego⁹⁾ 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)

¹⁹⁾ 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, w szczególności dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej jak również innych zadań publicznych, poprzez wskazanie liczby i rodzajów zrealizowanych w latach 2010-2017 zadań/projektów oraz kosztów zadań/projektów:

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) oferent(-ci) prowadzi(-ą) działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 3) oferent(-ci) posiada(-my) co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, o którym mowa w art. 11 ust. 6 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, tj. od dnia.....r. - szczegółowo opisane w dz. IV, pkt 15 oferty;
- 4) oferent(-ci) posiada(-ją) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wymienioną w dz. IV, pkt 11 oferty. Zawarte umowy lub promesy stanowią załącznik do niniejszej oferty;
- 5) oferent(-ci) gwarantuje(-ą) należyte wykonanie zadania w szczególności poprzez zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a i b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 6) nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wykluczające możliwość ubiegania się przez oferenta(-ów) o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 7) oferent(-ci) dysponuje (-ą) rachunkiem bankowym o numerze.....
- 8) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 9) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 10) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

- 11) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 12) 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Załączniki:

1. 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.
2. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – o ile dotyczy.

Data

(WZÓR OFERTY NA CZĘŚĆ Nr 2 ZADANIA)

**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 (t.j. DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 ZE 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.: „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

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Prezydent Miasta Kielce			
2. Rodzaj zadania publicznego²¹⁾	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa			
3. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Kielcach przy ul. Miodowej 7			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01.01.2018 r.	Data zakończenia	31.12.2018 r.

II. Dane oferenta(-tów)

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

²¹⁾ 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.

organizacyjną oferenta)

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

3) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

4) 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 prawnej²²⁾

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

²²⁾ 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 zadania²³⁾

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 publicznego²⁴⁾

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

²³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

²⁴⁾ 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;

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 ²⁵⁾

⁵⁾ 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 ³¹⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie:										
 : (nazwa oferenta)										
Razem:											
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ³²⁾ : : (nazwa oferenta 1)									
	 : (nazwa oferenta 2)									
	Ogółem:										

³¹⁾ 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.

³²⁾ 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	Inne środki finansowe ogółem ³³⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 34)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ³⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ³⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ³⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ³⁸⁾	%

³³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

³⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

³⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

³⁷⁾ 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.

³⁸⁾ 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 zadania³⁹⁾ (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, **w szczególności wykaz osób wraz ze wskazaniem ich kwalifikacji zawodowych: adwokat, radca prawny, doradca podatkowy lub osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej**)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, 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 rzeczowego⁹⁾ 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)

³⁹⁾ 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, w szczególności dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych, związanych z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej jak również innych zadań publicznych, poprzez wskazanie liczby i rodzajów zrealizowanych w latach 2010-2017 zadań/projektów oraz kosztów zadań/projektów:

Oświadczam(my)⁴⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) oferent(-ci) prowadzi(-ą) działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
- 3) oferent(-ci) posiada(-my) co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, tj. od dnia.....r. - szczegółowo opisane w dz. IV, pkt 15 oferty;
- 4) oferent(-ci) posiada(-ją) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wymienioną w dz. IV, pkt 11 oferty. Zawarte umowy lub promesy stanowią załącznik do niniejszej oferty;
- 5) oferent(-ci) gwarantuje(-ą) należyte wykonanie zadania w szczególności poprzez zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a i b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 6) nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, wykluczające możliwość ubiegania się przez oferenta(-ów) o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 7) oferent(-ci) dysponuje (-ą) rachunkiem bankowym o numerze
- 8) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 9) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)*z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 10) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 11) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 12) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i

⁴⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

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)

Załączniki:

1. *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.*
2. *Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*
3. *Umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego – o ile dotyczy.*

Data

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*/
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 16 UST. 1 I 6 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (t.j. DZ. U. Z 2016 R. POZ. 1817 ze zm.)**

Nr.....

pod tytułem:

.....

zawarta w dniu w Kielcach,

między:

Miastem Kielce, z siedzibą w Kielcach, Rynek 1, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....,

a

....., z siedzibą w

wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym) przez:

1.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.
(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255, ze zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U z 2016 r. poz. 1817, ze zm.) realizację zadania publicznego pod tytułem: **„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Kielcach przy ul.”**, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 4.
5. Oferta Zleceniobiorcy stanowiąca załącznik do niniejszej umowy jest integralną częścią umowy.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców):,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się **od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ze środków pochodzących z dotacji ustala się **od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.**
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.
4. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 3 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w lokalu(-ach) wskazanym(-ych) przez Zleceniodawcę.
6. W lokalu(-ach), o którym(-ych) mowa w ust. 5 zapewnione zostaną:
 - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej;
 - 2) właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 3) wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Wyposażenie lokalu(-i), o którym(-ych) mowa w ust.5, zapewnia:
 - 1) bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe w postaci zamykanej szafy na klucz;
 - 2) urządzenia techniczne w postaci: telefonu, komputera, drukarki, skanera;
 - 3) dostęp do internetu.
8. Lokal(-e), o którym(-ych) mowa w ust. 5, umożliwia dostęp osobom niepełnosprawnym.
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do korzystania z lokalu(-i), o którym(-ych) mowa w ust. 5 w sposób zgodny z przeznaczeniem oraz w terminie i czasie określonym przez Zamawiającego.
10. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie, tzn. udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy i przedłożonymi przed podpisaniem niniejszej umowy oryginałami umów, o których mowa w art. 11 ust. 6 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
11. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wyznaczenia zastępstwa w przypadku, gdy osoba(-y), o której(-ych) mowa w ust. 10 nie będzie(-ą) mogła(-y) osobiście wykonać zadania, spośród osób o co najmniej takich samych kwalifikacjach zawodowych oraz niezwłocznego powiadomienia o tym Zleceniodawcy, wraz z przedstawieniem umowy zawartej z tą osobą, zawierającej w szczególności dane określone w art. 6 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
12. Prawa i obowiązki każdej z organizacji pozarządowych, które złożyły ofertę wspólną, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie (o ile dotyczy):
.....
.....
.....
.....

(uwaga: ust. 12 wymagany w przypadku złożenia przez Zleceniobiorców oferty wspólnej, o której mowa w art. 14 ust.3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):

nr rachunku(-ków):

w następujący sposób:

- 1) **I transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 2) **II transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 3) **III transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 4) **IV transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 5) **V transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 6) **VI transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 7) **VII transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 8) **VIII transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 9) **IX transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 10) **X transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 11) **XI transza w wysokości**
(słownie)
w terminie
- 12) **XII transza w wysokości**
(słownie)
w terminie

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(ją), że jest/są jedynym(i) posiadaczem(-czami) wskazanego (-nych) w ust. 1 rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ją) się do utrzymania rachunku(-ów) wskazanego(-ych) w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 4. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku(-ów), o którym(-ych) mowa w ust.1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego (*zapis fakultatywny*):
 - 1) wkładu osobowego o wartości.....(słownie:).....)
 - 2) wkładu rzeczowego o wartości: (słownie:).....).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie.....(słownie).....

6. Procentowy udział łącznej wartości wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2 w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji wynosi nie mniej niż%, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 2 może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tej wartości w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego

1. Procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego wynosi% .
2. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zachować procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w § 3 ust. 5.
3. Obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji, o którym mowa w ust. 2, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 1, w całkowitym koszcie zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż punktów procentowych.
4. Przekroczenie limitu, o którym mowa w ust. 3, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż %.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował(-ali) zadanie publiczne.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do opisywania dokumentacji finansowo-księgowej związanej z realizacją zadania, dotyczącej zarówno dotacji, jak i innych środków finansowych, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–3, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do informowania, że zadanie publiczne jest współfinansowane/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ców)

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania Zleceniodawcy wypełnionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 2186 ze zm.) oraz oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 6, ust. 3 i 4 oraz art. 11 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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 (Dz.U. z 2016 r. poz.1300), Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego za I półrocze 2018 r. sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie do 15 lipca 2018 r.
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
6. W przypadku niezłożenia sprawozdań w terminie, o których mowa w ust. 2-4, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
9. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ców) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) wykorzystać nie później niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić do dnia 31 stycznia 2019 roku.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459, ze zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(-ców)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ców) kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę(-ów) w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. Zleceniodawca rozwiąże umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadkach, o których mowa w art. 11 ust. 9 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-żą) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich oraz ochrona danych osobowych

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
3. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-cy) odbiera(-ją) stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
4. Dane osobowe będące w posiadaniu Zleceniobiorcy(-ów) nie mogą być wykorzystywane w innych celach niż dla potrzeb realizacji postanowień niniejszej umowy.
5. Zleceniobiorca(-y) zobowiązany(-i) jest/są do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę tych danych w zakresie określonym w art. 36-39a ustawy o ochronie danych osobowych. Zleceniobiorca(-y) zobowiązuje(-ą) się zabezpieczać te dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255, ze zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, ze zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza umowa została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego....egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-cy):

.....

Zleceniodawca:

.....

Załączniki do umowy:

1. Oferta realizacji zadania publicznego;
2. Kopia aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji*/pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego*.

POUCZENIE

Zaznaczenie „*”, np.: „rejestrze* / ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze* / ewidencji*”.

.....