

**ZARZĄDZENIE NR 465/2019
PREZYDENTA MIASTA KIELCE**

z dnia 23 października 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie na obszarze miasta Kielce punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie” oraz powołania Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, 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 2019 r. poz. 688 ze zm.¹⁾), w związku z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 294) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 r. zadania publicznego pod nazwą „**Prowadzenie na obszarze miasta Kielce punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**”.

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. **Anita Lagierska- Przewodnicząca komisji** – p.o. Dyrektora Wydziału Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej

2. **Agata Wijas- członek**- Kierownik Referatu Płac, Budżetu i Spraw Socjalnych ,Wydział Organizacji i Kadr

3. **Wioletta Balicka – członek** – Kierownik Biuro Obsługi Interesantów, Wydział Organizacji i Kadr

4. **Michał Daranowski – członek**- Kierownik Biuro ds. Partycypacji Społecznych Wydział Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej

5. **Ewa Tyszer - Wieczorek- członek**- Główny Specjalista, Biuro ds. Partycypacji Społecznych Wydział Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej

6. **Magdalena Korus – członek**- Główny Specjalista, Biuro ds. Partycypacji Społecznych Wydział Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi **Wydziału Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej**

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego zostały opublikowane w Dz.U. z 2019r. poz.1570

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kielce



Bogdan Wenta

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, 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 2019 r. poz. 688 ze zm.), w związku z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294)

PREZYDENT MIASTA KIELCE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację w 2020 roku zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie na obszarze miasta Kielce punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie”.

DZ. I RODZAJ ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ DOTACJI:

1. Nazwa zadania: „Prowadzenie na obszarze miasta Kielce punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie”, zwanego dalej „zadaniem”, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Organizacja pozarządowa zapewni udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie umowy zawartej z Miastem Kielce. W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostaną powierzone jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane na podstawie problemów zgłaszanych w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy.
3. Na realizację zadania oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 4 punktach planuje się przeznaczyć łączną kwotę dotacji w wysokości **256.080,00 zł** (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt sześć tysięcy osiemdziesiąt), w tym:
 - 1) na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego kwotą 240.240,00 zł ;
 - 2) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej kwotą 15.840,00 zł
- pod warunkiem otrzymania dotacji z budżetu państwa.
4. Wysokość dotacji związana z realizacją zadania przez jeden punkt oraz realizację przypadających na ten punkt zadań z zakresu edukacji prawnej wyniesie łącznie **64.020,00 zł**, w tym:
 - 1) na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego kwotą 60.060,00 zł;
 - 2) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej kwotą 3.960,00 zł.
5. Dotacja płatna będzie w sposób następujący:
 - 1) dotacja na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego płatna będzie w równych, miesięcznych ratach i może być przeznaczona na:
 - a) koszty merytoryczne, w tym wynagrodzenia osób, o których mowa w art. 5 ust. 1, art. 11 ust. 3 pkt 1 i 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy;
 - b) koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, związane wyłącznie z realizacją zadania, np. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, koszty o charakterze nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługę finansową i prawną zadania (np. koszty wynagrodzenia koordynatora zadania, obsługę księgową zadania, zakup materiałów biurowych);
 - 2) dotacja na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej płatna będzie w trakcie roku

2020 r. Propozycję zadań z zakresu edukacji prawnej wraz z ich kosztorysem organizacja pozarządowa zobowiązuje się przedstawić Zleceniodawcy w terminie do końca I kwartału 2020 r. Przystąpienie do realizacji tych zadań przez organizację pozarządową nastąpi po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy i uzależnione będzie od otrzymania przez Zleceniodawcę dotacji na ten cel.

6. Do realizacji zadania objętego niniejszym konkursem może być wybrana więcej niż jedna organizacja pozarządowa.
7. Na zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r. przeznaczona jest dotacja w wysokości 256.080,00 zł, w 2018 r. na te zadania przeznaczono kwotę 242.903,52 zł.

DZ. II TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.**
2. Miejsce realizacji zadania:

Zadanie będzie realizowane na obszarze miasta Kielce w następujących punktach:

- 1) **ul. Młoda 28 – dwa punkty nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Punkt Nr 5 i Punkt Nr 6)** usytuowane w jednym lokalu;
 - 2) **ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65 – dwa punkty nieodpłatnej pomocy prawnej (Punkt Nr 7 i Punkt Nr 8)** usytuowane w jednym lokalu;
 - 3) W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta dotycząca prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w pkt 1, albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej prowadzenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, to w Punkcie Nr 5 i Punkcie Nr 6 udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna.
 - 4) W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszeniowych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie o którym mowa art. 4 a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.
3. W lokalach wymienionych w ust. 2 zapewnione zostaną:
 - 1) dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej (w tym aparat telefoniczny wraz z przyporządkowanym numerem) i teleinformatycznej wraz z dostępem do Internetu oraz komputer, drukarka, skaner;
 - 2) biurko, fotel biurowy, stół 4 krzesła;
 - 3) właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej (krzesła usytuowane w korytarzu przed wejściem do punktu);
 - 4) wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 5) bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, uniemożliwiające dostęp do nich osobom nieupoważnionym (szafy zamykane na klucz);
 - 6) dostęp osobom niepełnosprawnym.

DZ. III PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY:

1. O powierzenie prowadzenia w 2020 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa odpowiednio w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwana dalej „organizacją pozarządową”, która:
 - 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się

- z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy;
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- e) została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy i spełni warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 4a ustawy.

2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
- b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
- e) została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy.

2. Organizacja pozarządowa dołącza do oferty następujące załączniki w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem:

Potwierdzenie wpisu na listę wojewody o której mowa w art. 11d ustawy	Decyzja wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Świętokrzyskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy (nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatna mediacja)
Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.	Organizacja winna dysponować opracowanymi przez nią i stosowanymi standardami obsługi i posiadać wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego odpowiednio nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
Umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, lub w przypadku ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego umowy z osobami o których mowa w art.11 ust. 3a ustawy	1. Umowy potwierdzające świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. ustalające zakres pracy w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie. 2.Wykaz w/w osób.
Umowy zawarte z mediatorami	1. Umowy potwierdzające świadczenie mediacji w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. 2.Wykaz w/w osób.
Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie	Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego

szkolenia doszkalgajcego, o ktorym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy	
--	--

3 Organizacja pozarządowa, **może przedstawić dodatkowo** w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem:

Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem.
Kopię Statutu organizacji pozarządowej.	Aktualna kopia statutu potwierdzonej przez oferenta za zgodność z oryginałem
Porozumienie o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, o którym mowa w ust. 1, w tym służyły asystą osobom uprawnionym do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych	

4. O powierzenie prowadzenia w 2020 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie **nie może ubiegać się** organizacja pozarządowa, o której mowa w ust. 1, 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 ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
5. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym
6. W przypadku zaprzestania spełniania przez oferenta warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 3 pkt 2 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3 ustawy starosta nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

DZ.IV TERMINY I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Zadanie, którego dotyczy otwarty konkurs ofert zostaje podzielone na trzy części, tj.:
 - 1) Część Nr 1: „Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65 – Punkt Nr 7 i Punkt Nr 8”;
 - 2) Część Nr 2: „Prowadzenie Punktów Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego przy ul. Młodej 28 – Punkt Nr 5 i Punkt Nr 6”.
 - 3) Część Nr 3: „Prowadzenie Punktów Nieodpłatnej Pomocy Prawnej przy ul. ul. Młodej 28 – Punkt Nr 5 i Punkt Nr 6”.
2. Oferent może złożyć ofertę na dowolną liczbę części. Składając ofertę na Część Nr 1, Część Nr 2 lub Część Nr 3 zadania zobowiązany jest on złożyć ofertę na odrębnych formularzach. *Wzór oferty stanowi Załącznik Nr 1 do ogłoszenia;*
3. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert w sposób odmienny niż określony w ust. 2.
4. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na Część Nr 2 zadania albo żadna ze złożonych ofert na Część Nr 2 zadania nie spełni wymogów konkursu, badaniu ofert poddane zostaną oferty na Część Nr 3 zadania.

Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kielce, Wydział Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej, ul. Strycharska 6, pokój 7.

5. Termin składania ofert: **Oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy złożyć w terminie do dnia 15 listopada 2019 r. do godziny 12.00.** O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta Kielce. Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
6. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić nazwę zadania konkursowego: „Prowadzenie na obszarze miasta Kielce punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie” oraz należy wskazać Część zadania, na którą składana jest oferta. Zaleca się wpisanie nazwy podmiotu składającego ofertę.
7. Oferta winna być wypełniona czytelnie i przejrzysto, np.: maszynowo lub drukowanymi literami. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
8. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, prawidłowo złożone, zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu.
9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
10. Oferta nie będzie podlegała ocenie merytorycznej i zostanie odrzucona, jeżeli jej treść nie będzie zgodna z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu, w szczególności w przypadkach:
 - 1) złożenia oferty po terminie,
 - 2) złożenia oferty bez wymaganych załączników,
 - 3) złożenia oferty nieczytelnej,
 - 4) złożenia oferty w niewłaściwej formie, tj. przesłanej faxem, e-mailem,
 - 5) złożenia oferty niezgodnie z wymaganiami formularza, określonego w Załączniku Nr 1 do ogłoszenia,
 - 6) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - 7) złożenia oferty podpisanej przez osoby nieupoważnione,
 - 8) złożenia oferty przez organizację, która nie prowadzi działalności w zakresie objętym konkursem,
 - 9) złożenia oferty dotyczącej zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu,
 - 10) w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota dotacji przekroczy wysokość środków przeznaczonych na finansowanie zadania.
11. Z organizacją pozarządową wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa. *Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia;*

Dz. V KRYTERIA OCENY OFERT

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

- 1) Przy ocenie ofert na Część Nr 1 i Część Nr 3 zadania zastosowane zostaną następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Opis kryteriów	Maksymalna ilość punktów
1.	Kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie (dotyczy osób adwokatów, radców prawnych i doradców podatkowych oraz osób wymienionych w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy – na podstawie przedłożonych przez oferenta umów z tymi osobami – <i>szczegółowo opisane przez oferenta w części IV pkt 2 oferty</i>)	10 pkt Liczba punktów w tym kryterium wyliczona zostanie według następującego wzoru: $K = (A:S) \times 10 \text{ pkt}$ gdzie: K- liczba otrzymanych punktów A- liczba adwokatów, radców prawnych i doradców podatkowych wskazanych do realizacji zadania, S- liczba adwokatów, radców prawnych i doradców podatkowych wskazanych do realizacji zadania oraz osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy
2.	Koszty wynagrodzeń (koszty wynagrodzeń osób wymienionych w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy, płatne z wnioskowanej dotacji – <i>ujęte przez oferenta w części V. A oferty, poz. I Tabeli</i>)	10 pkt Liczba punktów w tym kryterium wyliczona zostanie według następującego wzoru: $K = (K_w: K_{dot}) \times 10 \text{ pkt}$ gdzie: K - liczba otrzymanych punktów K _w - suma kosztów wynagrodzeń osób wymienionych

		w art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy w badanej ofercie, płatnych z wnioskowanej dotacji K _{dot} - kwota wnioskowanej dotacji
3	Realizacja nieodpłatnej mediacji w tym : a) ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji z którymi podpisano umowy na prowadzenie mediacji w punktach, b) organizacja mediacji w punktach w tym zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach npp lub npo	10 pkt
4.	Doświadczenie oferenta (dotychczasowe doświadczenie oferenta w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego; ocenie podlegać będą zadania/projekty zrealizowane w latach 2010-2019 oraz ich liczba, rodzaje i koszty – <i>szczegółowo opisane przez oferenta w części IV pkt 1 oferty</i>)	10 pkt
5.	Udział wolontariuszy w realizacji zadania (na podstawie przedłożonych przez oferenta porozumień/umów o wolontariacie z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy; ocenie podlegać będzie zaplanowany harmonogram pracy wolontariuszy, wykonujących świadczenia w ramach prowadzonych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej – <i>szczegółowo opisane przez oferenta w części V.B pkt 3.2 oferty</i>)	10 pkt
6.	Jakość wykonania zadania (na podstawie przedłożonego przez oferenta dokumentu opisującego stosowane standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej)	5 pkt

2) Przy ocenie ofert na Część Nr 2 zadania zastosowane zostaną następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Opis kryteriów	Maksymalna ilość punktów
1.	Doświadczenie osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizowała zadanie (dotychczasowe doświadczenie w zakresie świadczenia poradnictwa obywatelskiego osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy – <i>szczegółowo opisane przez oferenta w części IV pkt 1 oferty</i>)	10 pkt
2.	Koszty wynagrodzeń (koszty wynagrodzeń osób wymienionych w art. 11 ust. 3a ustawy, płatne z wnioskowanej dotacji – <i>ujęte przez oferenta w V. A oferty, poz. I Tabeli</i>)	10 pkt Liczba punktów w tym kryterium wyliczona zostanie według następującego wzoru: $K = (K_w : K_{dot}) \times 10 \text{ pkt}$ gdzie: K - liczba otrzymanych punktów K _w - suma kosztów wynagrodzeń osoby/osób wymienionej/-ych w art. 11 ust. 3a ustawy w badanej ofercie, płatnych z wnioskowanej dotacji K _{dot} - kwota wnioskowanej dotacji
3.	Doświadczenie oferenta (dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa, nabyte w latach 2010-2019; ocenie podlegać będzie liczba zrealizowanych zadań/ projektów, ich rodzaj i koszty – <i>szczegółowo opisane przez oferenta w części IV pkt 1</i>)	10 pkt

	oferty)	
4.	Udział wolontariuszy w realizacji zadania (na podstawie przedłożonych przez oferenta porozumień/umów o wolontariacie z osobami, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy; ocenie podlegać będzie zaplanowany harmonogram pracy wolontariuszy, wykonujących świadczenia w ramach prowadzonych punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – <i>szczegółowo opisane przez oferenta w V.B pkt 3.2 oferty</i>)	10 pkt
5.	Jakość wykonania zadania (na podstawie przedłożonego przez oferenta dokumentu opisującego stosowane standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego)	5 pkt

2. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządzony zostanie protokół.

DZ. VI TRYB WYBORU OFERTY/OFERT

- 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.
- Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 14 dni po terminie składania ofert, nie później jednak niż do dnia 30 listopada 2019 r.
- Umowa/-y o powierzenie realizacji zadania podpisana/-e zostanie/a bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 roku.
- Organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy do złożenia:
 - aktualnego odpisu z rejestru (KRS) lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - statutu organizacji;
 - w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut organizacji oraz sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;
 - 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;
 - oryginału umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy w przypadku, gdy do oferty załączona została kserokopia tej umowy, celem dokonania jej uwierzytelnienia.
- Informacja o wyborze oferty/ofert zostanie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta Kielce (www.um.kielce.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kielce.eu) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Kielce – Rynek 1 i ul. Strycharska 6.
- Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie będą zwracane oferentom.

DZ.VII WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

W ramach realizacji zadania, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

- Prowadzenia punktów, według następującego harmonogramu:
 - W ramach Części Nr 1 zadania:
 - Punkt Nr 7**, zlokalizowany w budynku Świętokrzyskiego Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65, czynny od poniedziałku do piątku od 10⁰⁰ do 14⁰⁰,

b) **Punkt Nr 8**, zlokalizowany w budynku Świętokrzyskiego Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65, czynny od poniedziałku do piątku od 14⁰⁰ do 18⁰⁰,
- z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

2) W ramach realizacji Części Nr 2 zadania:

a) **Punkt Nr 5**, zlokalizowany w budynku Urzędu Miasta w Kielcach przy ul. Młodej 28, czynny od poniedziałku do piątku od 7³⁰ do 11³⁰,

b) **Punkt Nr 6**, zlokalizowany w budynku Urzędu Miasta w Kielcach przy ul. Młodej 28, czynny od poniedziałku do piątku od 11³⁰ do 15³⁰,

- z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

3) W ramach realizacji Części Nr 3 zadania:

c) **Punkt Nr 5**, zlokalizowany w budynku Urzędu Miasta w Kielcach przy ul. Młodej 28, czynny od poniedziałku do piątku od 7³⁰ do 10³⁰,

d) **Punkt Nr 6**, zlokalizowany w budynku Urzędu Miasta w Kielcach przy ul. Młodej 28, czynny od poniedziałku do piątku od 10³⁰ do 15³⁰,

- z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze miasta Kielce, czas trwania dyżuru, o którym mowa w ust. 1, może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Prezydenta Miasta Kielce i nie jest podstawą zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

2. Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
3. Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania na zasadach określonych w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, w tym do comiesięcznego przekazywania Zleceniodawcy wypełnionych kart nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, z wyjątkiem części obejmującej opinię osoby uprawnionej o udzielonej pomocy, oraz oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 oraz art. 11 ust. 4 ustawy, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego za miesiąc poprzedni.
4. Zrealizowania co najmniej jednego zadania z zakresu edukacji prawnej na każdy punkt, na podstawie problemów zgłaszanych w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. Organizacja pozarządowa zobowiązana będzie do przedstawienia do końca I kwartału 2020 r. propozycji zadań z zakresu edukacji prawnej oraz planu i kosztorysu realizacji tych zadań.
5. Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację zadania oraz wydatków dokonanych z tych środków.
6. Składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2057). Wzór sprawozdania stanowi Załącznik Nr 3 do ogłoszenia;
 - 1) częściowego półrocznego w terminie do dnia 15 lipca 2020 r.;
 - 2) końcowego, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania;
 - 3) każdorazowo, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do złożenia częściowego

sprawozdania z wykonania zadania.

DZ. VIII UNIEWAŻNIENIE KONKURSU/NIEWYŁONIENIE 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 zaprzestania spełniania przez organizację pozarządową warunku, o którym mowa w:
 - 1) dz. III ust. 1 pkt 1 lit. b lub pkt 2 lit. b niniejszego ogłoszenia – starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym;
 - 2) dz. III ust. 1 pkt 1 lit. c lub pkt 2 lit. c niniejszego ogłoszenia – starosta nie zawiera umowy z organizacją pozarządową albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
3. W przypadku niewyłonienia organizacji pozarządowej do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz w przypadku, gdy starosta nie zawrze umowy z organizacją pozarządową albo ją rozwiąże, stosuje się art. 10 ust. 2 ustawy.

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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 294) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 688 ze zm.).

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu można uzyskać w Wydziale Przedsiębiorczości i Komunikacji Społecznej, ul Strycharska 6, pokój 7 lub pod nr tel. 41 36 76 400.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanym dalej RODO, informuję, że:
 - 1) *Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce.*
 - 2) *Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z otwartym konkursem ofert na realizację w 2020 roku zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktów, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie”;*
 - 3) *Podanie danych osobowych jest obowiązkowe a podstawą ich przetwarzania jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 294)*
 - 4) *Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego te dane zostały przekazane, a po tym czasie – przez okres, a także w zakresie przewidzianym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.*
 - 5) *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, kopii danych, prawo ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;*
 - 6) *Nie przysługuje Pani/Panu:*
 - *w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;*
 - *prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;*
 - *na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.*
 - 7) *W przypadku pytań dotyczących procesu przetwarzania tych danych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@um.kielce.pl;*
 - 8) *W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych przez Administratora przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie tych danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;*
 - 9) *W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom na podstawie przepisu prawa;*

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 – wzór oferty
2. Załącznik Nr 2 – wzór umowy
3. Załącznik Nr 3 – wzór sprawozdania

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŻN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*–/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

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

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

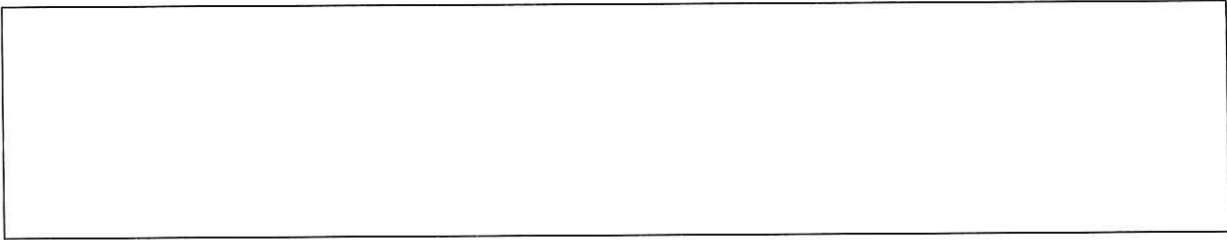
V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

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

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.



VI. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

Data

UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO* /
UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA PODSTAWIE OFERTY
WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1* / 6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA
2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

nr

pod tytułem:

.....,
zawarta w dniu W

między:

.....,
z siedzibą w, 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)

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 dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:
.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu
....., zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a

- Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.
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* / o wsparcie realizacji zadania publicznego¹⁾* w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
 4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
 5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
 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 r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia r.
do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia r.
do dnia r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań* / harmonogramu* / kalkulacji przewidywanych kosztów* / szacunkowej kalkulacji kosztów²⁾*, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, 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.
5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

1) Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.
2) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy(-ców):
nr rachunku(-ków):
w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym (*istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo w transzach*):
 - a) w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości* albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie)
II transza w terminie w wysokości
(słownie)*;
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych (*należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach*):
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie).....
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości
(słownie)
 2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³⁾.*
 3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
 4. 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 wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
 5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴⁾ (*w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach*):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵⁾
(słownie)
 - 2) wkładu osobowego o wartości (słownie)*;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości (słownie)*.
- 3) Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.
4) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.
5) Dotyczy **wylaczenie** umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego⁶⁾ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
..... (słownie)*.
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi łącznie (słownie), z tego (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać koszt całkowity zadania publicznego w poszczególnych latach realizacji zadania):
 - 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
7. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷⁾.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3⁸⁾.*
10. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu* / zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 2⁹⁾.*

§ 4

Wykonanie części zadania przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę(-ców) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidywanych kosztów¹⁰⁾).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca (-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

- 6) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.
- 7) Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).
- 8) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.
- 9) Postanowienie fakultatywne.
- 10) W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.
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 oraz jej opisywania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. 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. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub* / i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane* / finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy¹¹⁾.*.
3. 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.
4. 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.

11) Postanowienie fakultatywne.

§ 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. 5. 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. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)* / wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)¹²⁾*. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

12) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach):¹³⁾*
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego¹⁴⁾*
5. 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.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ców) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).
9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. 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 w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁵⁾,
 - 2) 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁶⁾– nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁷⁾*
 - 2) w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁸⁾*

13) Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt 2 (w transzach).
Postanowienie fakultatywne.

14) Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

15) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

16) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

17) Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

- 3) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1¹⁹⁾.*.
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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. 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 przekaże 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;

18) Dotyczy zadania realizowanego za granicą.

19) Dotyczy umowy zawieranej przez zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

- 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(-ców) 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.

§ 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 i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. 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) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
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:

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*.
3. Zaktualizowany harmonogram działań.
4. Zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania²⁰⁾.
6. Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

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

Konstruując umowę na podstawie niniejszego wzoru, należy stosować się do wskazań zawartych w przypisach odnoszących się do poszczególnych postanowień. Umowa ma charakter ramowy. Oznacza to, że można ją zmieniać, w tym uzupełniać, o ile te zmiany nie wpływają na zmianę znaczenia istotnych postanowień umowy.

20) Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

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

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

--

³⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...			
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)
I.	Koszty realizacji działań		
I.1.	Działanie 1		
I.1.1.	Koszt 1		
I.1.2.	Koszt 2		
...	...		
I.2.	Działanie 2		
I.2.1.	Koszt 1		
I.2.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów realizacji zadania			
II.	Koszty administracyjne		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
Suma kosztów administracyjnych			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania			

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²⁾ ; (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
2.4 Pozostałe ²⁾	zł	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁶⁾	%	%

- 2) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 3) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.
- 5) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.
- 6) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

 Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie.

Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ 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.

⁸⁾ 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.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.