

Uchwała Nr 109/69/2020
Zarządu Powiatu Mieleckiego
z dnia 19 listopada 2020 roku

w sprawie ogłoszenia nowego otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Mieleckim w 2021 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2020 roku, poz. 920) oraz art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 roku, poz. 1057 tj. z późn. zm.) w zw. z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 294 z późn. zm), Zarząd Powiatu Mieleckiego

uchwała co następuje:

- § 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Mieleckim w 2021 roku.
- § 2. Przyjmuje się treść ogłoszenia w brzmieniu jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wicestarości Powiatu Mieleckiego.
- § 4. Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Stanisław Lonczak

Wicestarosta

Andrzej Bryła

Członek Zarządu

Andrzej Chrabąszcz

Członek Zarządu

Zbigniew Działowski

Członek Zarządu

Maciej Jemioła

.....

.....

.....

.....

.....

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt. 1b i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 294 z późn. zm)

ZARZĄD POWIATU MIELECKIEGO
OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Mieleckim w 2021 roku

I. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 294 z późn. zm.) w 2021 roku.

W Powiecie Mieleckim będzie funkcjonował jeden punkt nieodpłatnej pomocy prawnej (w lokalizacji dwóch gmin) prowadzone przez jedną organizację pozarządową oraz dwa punkty nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w lokalizacji pięciu gmin) prowadzone przez dwie organizacje pozarządowe.

Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej:

Punkt I:

- a. Radomyśl Wielki: lokal położony w budynku Urzędu Miejskiego, ul. Rynek 32, trzy razy w tygodniu: poniedziałek, środa, piątek, w godzinach między 8.00 a 14.00,
- b. Przecław: budynek Szkoły Podstawowej przy ul. Zielonej 50, dwa razy w tygodniu: wtorek, czwartek, w godzinach między 8.00 a 14.00,

Punkty nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

Punkt II:

- a. Państwowa: siedziba Gminnego Ośrodka Kultury, ul. Rynek 15, dwa razy w tygodniu: piątek w godzinach między 14.00 a 20.00, środa w godzinach między 8.00 a 14.00,
- b. Wadowice Górne: siedziba Urzędu Gminy, Wadowice Górne 116, dwa razy w tygodniu: wtorek, czwartek, w godzinach między 8.00 a 14.00,
- c. Borowa: siedziba Urzędu Gminy Borowa, Borowa 223, jeden raz w tygodniu: poniedziałek w godzinach między 8.00 a 14.00

Punkt III:

- a. Tuszów Narodowy: siedziba Urzędu Gminy, Tuszów Narodowy 225, trzy razy w tygodniu: poniedziałek, środa, piątek, w godzinach między 8.00 a 14.00,
- b. Gawłuszowice: budynek Gminnej Biblioteki Publicznej, Gawłuszowice 5, dwa razy w tygodniu: wtorek, czwartek, w godzinach między 14.00 a 20.00.

Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będą funkcjonowały w okresie od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godzin dziennie.

W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze

Powiatu Mieleckiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie tego powiatu.

Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 z późn. zm.).

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

W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Organizacja powinna zagwarantować współpracę w każdym z punktów z mediatorem w razie potrzeby.

Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa art. 4a 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.

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 roku o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

trzech punktów:

- 180 180,00 zł (słownie: *sto osiemdziesiąt tysięcy sto osiemdziesiąt złotych*) z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów,
- 9 900,00 zł (słownie: *dziewięć tysięcy dziewięćset złotych*) na zadania z zakresu edukacji prawnej powierzone organizacji pozarządowej;

na jeden punkt:

- 60 060,00 zł (słownie: *sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych*) z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów,
- 3 300,00 zł (słownie: *trzy tysiące trzysta złotych*) w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów prowadzoną przez Wojewodę Podkarpackiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. W przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Osoby zastępujące również muszą być wymienione w liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie.
3. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
4. Ofertę należy złożyć zgodnie ze wzorem określonym W Rozporządzeniu 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. 2018 roku, poz. 2057). Ramowy wzór oferty stanowi zał. Nr 1 do ogłoszenia.

5. Formularz oferty dostępny jest na stronie:
 - 1/ Starostwa Powiatowego w Mielcu: <http://www.powiat-mielecki.pl/>
 - 2/ Powiatu Mieleckiego w Biuletynie Informacji Publicznej: <http://bip.powiat-mielecki.pl/> w zakładce nieodpłatna pomoc prawna.
6. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, a jej wydruk musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
7. Wymagane załączniki należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta i dołączyć do oferty w formie papierowej, a dołączone kopie należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione.
8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1/ aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
 - 2/ kopię Statutu,
 - 3/ oświadczenie - o aktualności dokumentów rejestracyjnych i zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego - wg wzoru stanowiącego zał. Nr 2 do ogłoszenia,
 - 4/ harmonogram realizacji zadania - wg wzoru stanowiącego zał. Nr 3 do ogłoszenia,
 - 5/ kserokopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podkarpackiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem),
 - 6/ obligatoryjnie (w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru) - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
11. W harmonogramie realizacji zadania należy wskazać punkt obsługi prawnej w Powiecie Mieleckim, który organizacja mogłaby prowadzić w drugiej kolejności.
12. W przypadku nie złożenia oferty na któryś wskazany przez Zarząd Powiatu Mieleckiego punkt, Komisja rozpatrzy prowadzenie punktu obsługi prawnej wskazany przez organizację pozarządową w drugiej kolejności.
13. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy.
14. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Mieleckim a podmiotem, którego oferta została wybrana.
15. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych określają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, a także inne przepisy prawne.
16. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku
2. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będą funkcjonować w określone dni tygodnia zgodnie z pkt. I (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Zadanie publiczne wykonywane będzie w lokalu wskazanym przez Powiat, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem realizacji zadania publicznego.
4. Lokal, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będzie posiadać:
 - 1/ dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej, teleinformatycznej,
 - 2/ właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 3/ wyodrębnione pomieszczenie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu tej pomocy.
 - 4/ podstawowe umeblowanie, w tym bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe w postaci zamkniętej szafki na klucz,
 - 5/ dostęp dla osób niepełnosprawnych.
5. Korzystanie z lokalu odbywać się będzie w sposób zgodny z przeznaczeniem, w terminie i czasie określonym w szczegółowym harmonogramie realizacji zadania publicznego.
6. Organizacja pozarządowa we własnym zakresie zapewni sobie komputer, telefon, urządzenie wielofunkcyjne lub drukarkę, kserokopiarka, dostęp do Internetowego Systemu Aktów Prawnych (ISAP).
7. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
8. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na wykonanie zadania publicznego.
9. W przypadku zmiany ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zastrzega się możliwość zmiany umowy zawartej z organizacją pozarządową na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie przedmiotowym umowy, celem dostosowania do wymogów ustawowych.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert: do dnia 10 grudnia 2020 roku do godz. 14⁰⁰.
2. Oferty należy przesłać (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego) lub dostarczyć do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Mielcu (pok. Nr 8) na adres:

Starostwo Powiatowe w Mielcu
ul. Wyspiańskiego 6
39-300 Mielec

3. Oferty złożone: po terminie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na niewłaściwych drukach, bez wymaganych załączników, podpisane przez osoby nieuprawnione zostaną odrzucone pod względem formalnym.
4. Oferty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie z napisem:
„Otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Mieleskim w 2021 roku”
5. Na kopercie należy umieścić: nazwę oferenta, adres zwrotny, numer kontaktowy, punkt, którego dotyczy składana oferta.

VI. TRYB, KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 14 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

3. Złożone oferty będą podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Oceny formalnej dokona pracownik Biura Starostwa Powiatowego, merytorycznie odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, natomiast ocenę merytoryczną Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu.
4. W skład komisji może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.
5. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem ich poprawności pod względem merytorycznym, zgodnie z kryteriami i warunkami wskazanymi w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert oraz przedkłada Zarządowi Powiatu Mieleckiego propozycje wyboru ofert.
6. Zarząd Powiatu Mieleckiego, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert w formie uchwały.
7. Oferent przyjmujący zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie. Umowa zostanie sporządzona w formie pisemnej.
8. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości:
 - 1/ na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mielcu,
 - 2/ na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mielcu: <http://www.powiat-mielecki.pl/>
 - 3/ na stronie BIP Powiatu Mieleckiego: <http://bip.powiat-mielecki.pl/>
9. Do uchwały Zarządu Powiatu Mieleckiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
10. Zarząd Powiatu Mieleckiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.
11. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mail-em lub pisemnie.
12. Członkowie komisji konkursowej biorący udział w ocenie ofert składają oświadczenie o braku powiązań z podmiotami ubiegającymi się o udzielenie dotacji. Członek komisji konkursowej nie spełniający kryterium bezstronności podlega wykluczeniu z prac komisji.
13. Organizacja zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2016 roku w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego.
14. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*tekst jedn. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1057 z późn. zm.*).

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W POPRZEDNICH LATACH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU ORAZ ICH KOSZTACH:

- 2017 - prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mieleckiego - 182 177,64 zł
- 2018 - prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Mieleckiego - 182 177,64 zł
- 2019 - z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów – 180 180,00 zł, z zakresu edukacji prawnej powierzone organizacji pozarządowej – 9 900, 00 zł
- 2020 – z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów – 180 180, 00 zł, z zakresu edukacji prawnej powierzone organizacji pozarządowej – 9 900, 00 zł

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

- 1/ Ramowy wzór oferty
- 2/ Oświadczenie o aktualności dokumentów rejestracyjnych i zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.
- 3/ Harmonogram realizacji zadania.

IX. Informacji w sprawie konkursu udziela: Natalia Czaja-Kozioł, tel.: (17) 78 00 417

**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 WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

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

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

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

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

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

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		100
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 oferentów ⁶⁾					
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

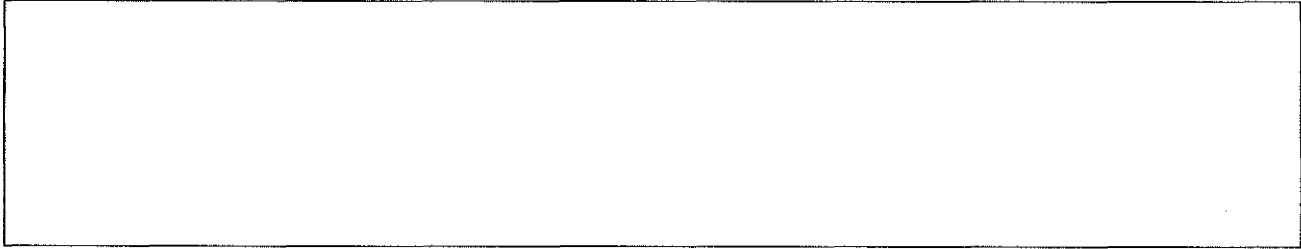
1.	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2.	Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3.	Inne działania, które 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.



VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

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

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

{podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów}

Data

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE
O AKTUALNOŚCI DOKUMENTÓW REJESTRACYJNYCH I ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ OGŁOSZENIA**

Przystępując do udziału w konkursie ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Mieleckiego na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2021 roku **oświadczam**, iż zapoznałem się z treścią ogłoszenia o konkursie oraz potwierdzam aktualność dokumentów rejestracyjnych.

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

.....
miejscowość, dnia

**SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ/ NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO***

Nazwa zadania publicznego

Zleceniobiorca

Sugestia, który punkt obsługi prawnej w Powiecie Mieleckim obsługiwany byłby przez oferenta w drugiej kolejności

Realizacja zadania w 2021 roku							
Dzień tygodnia	Imię i nazwisko osoby obsługującej punkt	Status prawny (advokat, radca prawny lub inny)	Imię i nazwisko osoby zastępującej obsługę punktu	Status prawny (advokat, radca prawny lub inny)	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Uwagi
Poniedziałek							
Wtorek							
Środa							
Czwartek							
Piątek							

.....
Podpis oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

.....
miejsowość, dnia

* - niepotrzebne skreślić