

UCHWAŁA Nr 517/2018
ZARZĄDU POWIATU TORUŃSKIEGO
z dnia 31 października 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego związanego z realizacją zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w roku 2019 przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na rzecz mieszkańców Powiatu Toruńskiego

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn.zm.¹), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.²) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2017r., poz. 2030 z późn. zm.³), uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w roku 2019 przez organizacje pozarządowe i inne podmioty w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na rzecz mieszkańców Powiatu Toruńskiego.

2. Ogłoszenie konkursowe na realizację zadania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wzór oferty realizacji zadania, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący posiedzenia
Starosta Toruński

Mirosław Graczyk

¹ Zmiany ustawy o samorządzie powiatowym zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432.

² Zmiany ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018r. poz. 650, poz. 723 i poz. 1365.

³ Zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1467.

OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn.zm.), art. 11 ust. 1-3a i ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn.zm.) oraz art.10 - 11 ustawy z dnia 15 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r., poz. 1467),

**Zarząd Powiatu Toruńskiego
ogłasza
otwarty konkurs ofert na powierzenie
organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego,
zwanej dalej „organizacją pozarządową”, prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy
prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji
prawnej w Powiecie Toruńskim na rok 2019.**

I. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła w Powiecie Toruńskim punkt nieodpłatnej pomocy prawnej **lub punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także realizowała zadania z zakresu edukacji prawnej** od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r.

II. Rodzaj zadania

1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej** w Powiecie Toruńskim w 2019 roku:
Punkt Łysomice – z siedzibą w budynku Urzędu Gminy Łysomice ul. Warszawska 8, lokal nr 6, w budynku Urzędu Gminy Łubianka ul. Toruńska 97 oraz w budynku Świetlicy Integracyjnej (budynek GOPS) w Złejwsi Wielkiej ul. Słoneczna 28, lokal nr 11.
2. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **z przeznaczeniem na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** w Powiecie Toruńskim w 2019 roku:
Punkt Czernikowo – z siedzibą w budynku Urzędu Gminy Czernikowo ul. Słowackiego 12, lokal nr 14 oraz w budynku Urzędu Gminy Obrowo ul. Aleja Lipowa 27, lokal nr 35.

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.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Na realizację zadania określonego w punkcie II planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **120.120,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia tysięcy sto dwadzieścia złotych).

W ramach zawartej umowy z wyłonioną organizacją na realizację zadań z zakresu edukacji przeznaczona zostanie kwota 7.920,00zł (siedem tysięcy dziewięćset dwadzieścia złotych).

IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. O powierzenie prowadzenia 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 w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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, która:
 - ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe
 - 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;
 - 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, która
 - posiada wykształcenie wyższe,
 - ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o npp zmienionej ustawą o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (...),
 - korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 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.
2. O powierzenie prowadzenia punktu w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również 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.

V. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2018, poz. 450 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)
2. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

VI. Warunki składania ofert oraz wymagane dokumenty:

1. Oferta winna być zgodna ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
2. Oferta może zostać złożona na prowadzenie dwóch punktów łącznie bądź na każdy oddzielnie, przy czym Zleceniodawca zastrzega prawo do powierzenia wyłonionej organizacji prowadzenie jednego punktu niezależnie od formy złożonej oferty.
3. Oferty mogą być składane na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
4. 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, wszystkie punkty przeznacza się na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wymagane dokumenty:

5. Aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
6. W przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe.
7. 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.
8. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
lub

Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,

9. Umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:

- ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe

lub

Umowy zawarte z osobą, która:

- posiada wykształcenie wyższe,
- ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2, ustawy o npp zmienionej ustawą o zmianie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej (...). Do umowy należy dołączyć zaświadczenia potwierdzające w/w szkolenia i kursy,
- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

10. Pisemne zobowiązania zapewniania:

- 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,

lub

Pisemne zobowiązania zapewniania:

- 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,

11. Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej

lub

Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

12. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej polegającej na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie ma być zrealizowane **w 2019 roku, tj. od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.**, zgodnie ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania określonymi w umowie.
2. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.
3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne funkcjonowanie punktów, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4. 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 udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
5. Umowa na powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wykonania zadania zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U.2015.2030 z późn. zm.) w nawiązaniu do ustawy z dnia 1 sierpnia 2018 roku zmiana ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2018.1467).

VIII. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać w terminie **do dnia 23.11.2018 r., do godz. 12:00**, w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Toruniu (pokój 100), bądź za pośrednictwem poczty lub kuriera – na adres: Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem „Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w Powiecie Toruńskim na rok 2019”. Na kopercie musi być umieszczona nazwa oferenta oraz jego adres zwrotny.
2. Formularz oferty w formie elektronicznej jest dostępny na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Toruniu (www.powiattorunski.pl) w zakładce „Aktualności” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiattorunski.pl) w zakładce „Ogłoszenia i komunikaty”.
3. Oferty, które zostaną złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne oraz po wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do Starostwa), nie będą brane pod uwagę w konkursie i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferty przesłane faksem bądź złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą rozpatrywane.

5. Oferty, które nie zostały podpisane, są niezgodne z obowiązującym wzorem, a także, których wnioskowana kwota dotacji przypadająca na ofertę przekroczy 120.120,00 zł nie będą rozpatrywane.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

IX. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wyboru ofert dokonuje się w oparciu o zasady określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018, poz. 450 z późn.zm.).
2. Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu przedłoży Zarządowi propozycję oferty najkorzystniejszej, wobec której zaproponuje się udzielenie dotacji.
3. Rozstrzygnięcie konkursu w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Zarząd Powiatu, podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Toruniu (www.powiattorunski.pl) w zakładce „Aktualności” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.powiattorunski.pl) w zakładce „Ogłoszenia i komunikaty”. Decyzja Zarządu jest ostateczna i nie stosuje się od niej trybu odwoławczego.
4. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny ofert	Liczba punktów
Zawartość merytoryczna oferty:	
<ul style="list-style-type: none"> • zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie 	0-1 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego 	0-4 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • spójny harmonogram planowanych dyżurów adwokatów i radców prawnych, szczegółowy opis zadania spójny z kosztorysem 	0-2 pkt
Potencjał finansowy:	
<ul style="list-style-type: none"> • koszt realizacji 	0-2 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • udział własny oferenta: <ul style="list-style-type: none"> a) finansowy (środki własne, fundusze prywatne, darczyńcy) b) pozafinansowy (wkład personalny, opracowane i przygotowane materiały i broszury) 	0-2 pkt
	0-2 pkt
Potencjał realizacyjny:	
<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań 	0-2 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie osób świadczących pomoc prawną 	0-2 pkt
<ul style="list-style-type: none"> • posiadane rekomendacje 	0-1 pkt
Działania z zakresu edukacji prawnej:	
<ul style="list-style-type: none"> • zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa (np. poprzez opracowanie przejrzystych informacji dla obywateli o przysługujących im uprawnieniach) 	0-2pkt

5. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, mailem lub pisemnie.
6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
7. Zarząd Powiatu Toruńskiego zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w części lub całości otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

Realizując zadanie w 2018 roku Zarząd Powiatu Toruńskiego w wyniku ogłoszonego otwartego konkursu ofert wyłonił dwie organizacje pozarządowe przeznaczając dotację w wysokości 121.451,76zł (słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych siedemdziesiąt sześć groszy). W 2017 roku Zarząd Powiatu Toruńskiego w wyniku ogłoszonego otwartego konkursu ofert wyłonił dwie organizacje pozarządowe przeznaczając dotację w wysokości

121.451,76zł (słownie: sto dwadzieścia jeden tysięcy czterysta pięćdziesiąt jeden złotych siedemdziesiąt sześć groszy)

Załączniki:

- załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem / poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem.”
- załącznik nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej / profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.”
- załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie o przestrzeganiu zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów / zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.”
- oferta realizacji zadania publicznego

**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 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 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		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 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.



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.

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

Data

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

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**ZOBOWIĄZANIE OFERENTA DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI
W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
I JEJ DOKUMENTOWANIEM / W ZWIĄZKU ZE ŚWIADCZENIEM NIEODPŁATNEGO
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I JEJ DOKUMENTOWANIEM***

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w Powiecie Toruńskim na rok 2019 ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Toruńskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem / w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem*.

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

miejsowość, data.....

* niewłaściwe skreślić

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**ZOBOWIĄZANIE OFERENTA
DO ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ / ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO
I RZETELNEGO ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA
OBYWATELSKIEGO***

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w Powiecie Toruńskim na rok 2019 ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Toruńskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej / zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*.

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

miejsceowość, data.....

* niewłaściwe skreślić

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O PRZESTRZEGANIU ZASAD ETYKI
PRZY UDZIELANIU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ / PRZY ŚWIADCZENIU
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO*,
W SZCZEGÓLNOŚCI W SYTUACJI, GDY ZACHODZI KONFLIKT INTERESÓW**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w Powiecie Toruńskim na rok 2019 ogłoszonego przez Zarząd Powiatu Toruńskiego oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej / przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

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

miejsowość, data.....

* niewłaściwe skreślić