

Zarządzenie Nr *608*/2024

Prezydenta Miasta Bydgoszczy

z dnia *29.10.2024* roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i realizacją edukacji prawnej w Bydgoszczy w 2025 roku.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465),

**zarządzam, co następuje:**

- § 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i realizacją edukacji prawnej w Bydgoszczy w 2025 roku.
- § 2. Ogłoszenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 4. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Ogłoszenie o otwartym konkursie zamieszczone zostanie:
- 1) na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl);
  - 2) na stronie internetowej Miasta Bydgoszczy: [www.bydgoszcz.pl](http://www.bydgoszcz.pl);
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszczy;
  - 4) w systemie elektronicznym Witkac.pl.
- § 6. Oferty należy składać w terminie 21 dni od ukazania się ogłoszenia.
- § 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
PREZYDENT MIASTA  
Rafał Bruski

## Uzasadnienie

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) nakłada na powiat obowiązek prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizację edukacji prawnej, a od 2020 roku prowadzenie nieodpłatnej mediacji. Prowadzenie połowy punktów powinno być powierzone organizacji pozarządowej, wyłanianej corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).

Źródłem finansowania jest dotacja rządowa na realizację zadania w zakresie prowadzenia siedmiu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej tj. trzech punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i czterech punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym prowadzenie nieodpłatnej mediacji, na co zaplanowano środki w wysokości 495.156,48 zł, w tym kwotę 28.566,72 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej.

Wybór organizacji pozarządowej, której powierzone zostanie prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nastąpi do dnia 30 listopada 2024 roku.

p.o DYREKTORA BIURA

  
Główny Specjalista  
Justyna Malec

## PREZYDENT MIASTA BYDGOSZCZY

### o g ł a s z a:

**otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i realizacją edukacji prawnej w Bydgoszczy w 2025 roku,**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465).

**Celem zadania** jest udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom, które spełniają kryteria określone w art. 4 i art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) zwaną dalej ustawą. Zapewnienie dostępu do pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego dla osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy, dostępu do mediacji w ramach usług świadczonych w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, lub poza punktem oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.

#### I. Rodzaj i zakres zadania.

1. Zadanie polega na prowadzeniu punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej zgodnie z art. 3 ust. 1 i art. 7 ustawy lub/i punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z art. 3a i art. 7 ustawy, wraz z nieodpłatną mediacją, która obejmuje czynności określone w art. 4a ust. 1 i 3 ustawy zwanych dalej punktami NPP, NPO, punkt nieodpłatnej mediacji i realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z art. 3b ustawy.
2. Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i nieodpłatne mediacje prawne prowadzone będą w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w lokalach udostępnionych przez Miasto Bydgoszcz z zastrzeżeniem, iż w uzasadnionych przypadkach (art. 8. ust. 6 ustawy) dyżur na wniosek Prezydenta Miasta może ulec wydłużeniu do 5 godzin dziennie, nie powodując zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania zawartego w umowie pomiędzy Miastem Bydgoszcz a organizacją pozarządową. Mediacje odbywać się będą w zależności od zapotrzebowania.
3. Punkty NPP i NPO zlokalizowane zostaną w poniżej wymienionych miejscach, działając od poniedziałku do piątku, w następujących godzinach:
  - a) **punkt nr 2**  
85-624 Bydgoszcz, ul. 11 Listopada 15  
godz. 11<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>;
  - b) **punkt nr 3**  
85-624 Bydgoszcz, ul. 11 Listopada 15  
godz. 15<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>;

- c) **punkt nr 5**  
85-858 Bydgoszcz, ul. Boya-Żeleńskiego 18  
godz. 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup>;
- d) **punkt nr 8**  
85-348 Bydgoszcz, ul. Słoneczna 19  
godz. 8<sup>00</sup> – 12<sup>00</sup> (poniedziałek – wtorek); godz. 7<sup>00</sup> – 11<sup>00</sup> (środa – piątek);
- e) **punkt nr 9**  
85-348 Bydgoszcz, ul. Słoneczna 19  
godz. 12<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> (poniedziałek – wtorek); godz. 11<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup> (środa – piątek);
- f) **punkt nr 11**  
85-858 Bydgoszcz, ul. Boya-Żeleńskiego 18  
godz. 12<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>;
- g) **punkt nr 12**  
85-858 Bydgoszcz, ul. Boya-Żeleńskiego 18  
godz. 16<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup>.

Prezydent Miasta Bydgoszczy zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji i godzin pracy wyżej wymienionych punktów.

4. Miasto Bydgoszcz wyposaży punkty NPP i NPO, o których mowa w punkcie 3, zgodnie z § 5 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2492 z późn. zm.).
5. Wszelkie koszty związane z udostępnieniem punktów wymienionych w punkcie 3 i ich bieżącym funkcjonowaniem ponosi Miasto Bydgoszcz.
6. Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, w tym nieodpłatna mediacja, powinny być realizowane zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
7. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać:
  - a) adwokat lub radca prawny, w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski (art. 5 ust. 1 ustawy),
  - b) doradca podatkowy w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej (art. 11 ust. 3 pkt 1 ustawy),
  - c) osoba, 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 (art. 11 ust. 3 pkt 2 z zastrzeżeniem art. 11 pkt 4 ustawy),
  - d) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji (art.11 ust. 3 pkt 3 ustawy).
8. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która (art.11 ust. 3a ustawy):
  - a) posiada wykształcenie wyższe,
  - b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, 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,
  - c) spełnia wymogi, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. c i d ustawy.
9. Mediatorem może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 334 z późn. zm.) lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię przekazaną prezesowi sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. –

Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.), o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

## **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2025 roku.**

1. Planowana kwota środków na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i czterech punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i edukacją prawną wynosi **495.156,48 zł**, (kwota 466.589,76 zł przeznaczona jest na nieodpłatną pomoc prawną i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie wraz z mediacją oraz kwota 28.566,72 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej), przy czym na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją przeznaczona jest kwota 66.655,68 zł w skali roku, a na zadania z zakresu edukacji prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy na każdy z punktów przeznaczona jest kwota 4.080,96 zł.
2. Miasto Bydgoszcz poniżej podaje do wiadomości wysokość środków finansowych przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w ramach otwartego konkursu ofert:
  - na realizację przedmiotowego zadania w 2023 roku przekazano kwotę: 446 160,00 zł
  - na realizację przedmiotowego zadania w 2024 roku przekazano kwotę: 475.606,56 zł.

## **III. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Zadanie winno być wykonane od dnia 2 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku z zastrzeżeniem, że szczegółowy termin realizacji zadania określony zostanie w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym prowadzenia nieodpłatnej mediacji oraz realizacji edukacji prawnej.
2. Koszty realizacji zadania, które poniósł Oferent przed podpisaniem umowy, nie podlegają refundacji przez Miasto Bydgoszcz.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.
4. Oferent zobowiązany jest do:
  - 1) prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych;
  - 2) zapewnienia udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją osobom „uprawnionym”, które nie są w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobom fizycznym prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającym innych osób w ciągu ostatniego roku, osobom chcącym dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) oraz 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20) - za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza punktem;
  - 3) w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego zapewnienia możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu, zgodnie z art. 28a ustawy. Decyzję o wprowadzeniu tej formy udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego podejmuje Prezydent Miasta Bydgoszczy;
  - 4) realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej, poza ustalonymi godzinami udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

może być realizowana w punkcie lub poza punktem w miejscu wskazanym przez Oferenta, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na jeden punkt, w szczególności w formach określonych w art. 3b ust. 2 ustawy (*Oferent przedstawia w ofercie szczegółowy opis proponowanych działań z zakresu edukacji prawnej, formy ich realizacji wraz z wyodrębnieniem kalkulacji kosztów w kosztorysie*).

#### IV. Adresaci konkursu – kryteria.

1. O powierzenie prowadzenia punktu NPP może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji parwnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) posiada, co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego (art. 11d ust. 2 pkt 1 ustawy),
  - b) posiada zawarte umowy z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub osobami, o których mowa w rozdz. I pkt 7 lit. c (art.11 ust. 3 pkt 2 ustawy) oraz mediatorami – rozdz. I pkt 9 (art. 4a ust. 6 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 (art. 11d ust. 2 pkt 3 ustawy),
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej (art. 11d ust. 2 pkt 4 ustawy).
2. O powierzenie prowadzenia punktu świadczenia NPO i prowadzenia mediacji może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji parwnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym mediacji, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w ciągu pięciu lat poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (art.11d ust. 3 pkt 1 ustawy),
  - b) posiada umowę zawartą z doradcą (osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy) oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy;
  - c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
    - poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
    - poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
    - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
    - profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
    - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności, gdy zachodzi konflikt interesów,
    - przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu mediacji, w szczególności, gdy zachodzi konflikt interesów (art. 11d ust. 3 pkt 3 i ust. 4 pkt. 3 ustawy),
  - d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i prowadzenia nieodpłatnej mediacji (art. 11d ust. 3 pkt 4 i ust. 4 pkt. 4 ustawy),

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, które w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyły się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystały dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacje pozarządowe, z którymi Miasto Bydgoszcz rozwiązało umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

## V. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy złożyć w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu:
  - 1) **elektronicznie** za pośrednictwem systemu elektronicznego **Witkac.pl** ([www.witkac.pl](http://www.witkac.pl)) do godz. 16:00 w dniu, w którym upływa termin 21 dni;
  - 2) **w wersji papierowej** wraz z „Potwierdzeniem złożenia oferty” (stanowiący wydruk z systemu) zawierającym sumę kontrolną, zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w systemie elektronicznym Witkac.pl, **do Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta Bydgoszcz; 85-027 Bydgoszcz przy ul. Jagiellońskiej 61** (pokój nr 2 lub pokój nr 3) w godzinach pracy Biura, bądź za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na wyżej wymieniony adres;
  - 3) **uwaga:** oferty muszą być złożone zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej;
  - 4) w przypadku przesłania za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej oferty wraz z „Potwierdzeniem złożenia oferty”, o której mowa w pkt 2, decyduje data wpływu do Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej Urzędu Miasta w Bydgoszcz, a nie data nadania w placówce pocztowej;
  - 5) oferty w wersji papierowej należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej pieczęcią podmiotu i opisem: *„Otwarty konkurs ofert na powierzenie organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktów świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i realizacją edukacji prawnej w Bydgoszcz w 2025 roku”*;
  - 6) oferty złożone tylko w jednej z powyższych form oraz oferty w wersji papierowej, nieposiadające na każdej stronie sumy kontrolnej zgodnej z ofertą złożoną w systemie Witkac.pl, nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych;
  - 7) oferty złożone po upływie terminu składania ofert, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. Oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeżeli treść któregośkolwiek pytania nie dotyczy Oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”). Ponadto, w opcji wyboru „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego skreślenia.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - a) kserokopie umów zawartych z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, mediatorami lub osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy oraz art. 11 ust. 3a ustawy wraz z potwierdzeniem kwalifikacji wymaganych do realizacji zadania publicznego;
  - b) dokumenty upoważniające osoby do reprezentowania oferenta, jeśli ich upoważnienie nie wynika z wpisu do KRS;
  - c) statut organizacji;
  - d) kserokopię decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego o wpisie na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenia nieodpłatnej mediacji (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta);

- e) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenia nieodpłatnej mediacji;
  - f) organizacje wyłonione w otwartym konkursie ofert zobowiązane są przed podpisaniem umowy przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. d ustawy;
  - g) dodatkowo Oferent może dołączyć do oferty 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.
4. Oferty muszą być podpisane przez Oferenta.
- Uwaga:** *Ofertę muszą podpisać osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych. Jeżeli w odpisie z KRS oferenta istnieje zapis o sposobie reprezentacji mówiący, iż do oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu wymagane jest współdziałanie kilku jego przedstawicieli, to osoby te działając łącznie powinny podpisać dokumentację oferty. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione, na pierwszej stronie każdego z nich zapisem „od strony... do strony...” lub na każdej stronie z osobna. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem. Oferta podpisana niezgodnie z załączonym rejestrem będzie odrzucona z przyczyn formalnych.*
5. Zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób realizujących zadanie należy wskazać w części IV ust. 2 formularza oferty według następującego wzoru: imię, nazwisko, wykształcenie, ukończone studia/szkoła oraz rok ukończenia, tytuł zawodowy, szkolenia/kursy/studia podyplomowe, dodatkowe uprawnienia/certyfikaty, doświadczenie zawodowe w latach, forma zatrudnienia, planowane zadania.
6. Oferta powinna zawierać „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” (rozszerzające opis z pkt. 6 części III oferty).
7. Oferent w ofercie powinien wykazać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty. Oferent składając ofertę dokonuje podziału kosztów na kategorie: koszty realizacji działań i koszty administracyjne.
8. Kwota, o którą ubiega się Oferent nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na realizację zadania.
9. Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.
10. Oferent może złożyć odrębne oferty na powierzenie prowadzenia jednego z punktów NPP lub NPO, o których mowa w punkcie 3 albo jedną ofertę na prowadzenie wszystkich siedmiu punktów (trzech punktów NPP oraz czterech punktów NPO) art. 11 ust. 2a ustawy.
11. W przypadku, gdy w konkursie nie wpłynie żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, bądź żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, Prezydent Miasta Bydgoszczy powierzy organizacji pozarządowej prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (art. 11 ust. 2 b ustawy).
12. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Urzędu Miasta Bydgoszczy i bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentowi, ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
13. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z:
- a) potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursowego, procedur zlecenia, realizacji i rozliczania zadań publicznych oraz akceptacją zawartych w nim warunków;
  - b) wyrażeniem zgody na przetwarzanie przez Miasto Bydgoszcz danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.



tw. RODO oraz ewentualne udostępnienie tych danych wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej według wzoru karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 4 do Zarządzenia nr ..... Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia .....2024 r.
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonywać będą pracownicy Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej, będący jednocześnie członkami Komisji Konkursowej.
4. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych występujących w złożonych ofertach, w przypadku:
  - a) braków w wymaganej dokumentacji stanowiącej załączniki do oferty,
  - b) braku podpisów, pieczętek na złożonych dokumentach.
5. Oferent zostanie wezwany do uzupełnienia braków stanowiących uchybienia formalne w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia do Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej brakujących dokumentów i/lub uzupełnienia wymaganych podpisów.
6. Wszystkie oferty spełniające kryteria formalne oceniane będą przez Komisję Konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
7. Ocena i wybór ofert nastąpi w oparciu o poniższe kryteria oraz kartę oceny oferty, o której mowa w punkcie 2:
  - a) zgodność oferty z przedmiotem działalności pożytku publicznego Oferenta,
  - b) możliwość realizacji zadania przez Oferenta,
  - c) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu,
  - d) kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie,
  - e) jakość realizacji zadania,
  - f) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań.Fakultatywnie – referencje potwierdzające realizację przez organizację zleconych zadań publicznych oraz rzetelność, terminowość i sposób rozliczania otrzymanych środków.
8. Komisja Konkursowa, powołana na mocy odrębnego zarządzenia Prezydenta Miasta Bydgoszczy dokona ostatecznej oceny i wyboru ofert z największą liczbą uzyskanych punktów oraz przedstawi do akceptacji Prezydenta Miasta Bydgoszczy propozycję wyłonionych organizacji pozarządowych, którym powierzona zostanie realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktów poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i edukacją prawną w Bydgoszczy w 2025 roku.
9. Prezydent Miasta Bydgoszczy podejmie decyzję w sprawie powierzenia realizacji zadania publicznego i przyznania dotacji poszczególnym Oferentom lub Oferentowi, wydając stosowne zarządzenie.
10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi **do dnia 30 listopada 2024 roku**.
11. Od rozstrzygnięcia Prezydenta Miasta Bydgoszczy w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji, nie stosuje się trybu odwoławczego. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
12. Biuro ds. Zdrowia i Polityki Społecznej zawiadomi Oferentów w formie pisemnej i elektronicznej o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu.

## **VII. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Zlecenie zadania i przyznanie dotacji następuje w kwotach, o jakich mowa w rozdziale II ogłoszenia.
2. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, Oferent zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz przedłożenia

- zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu zadania, które będą stanowiły podstawę do zawarcia umowy.
3. Prezydent Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
  4. Dotacja będzie udzielana na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji.
  5. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania, w tym w szczególności: na wynagrodzenia osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, w tym nieodpłatną mediację oraz edukację prawną, poniesione w terminie realizacji zadania z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia 2 stycznia 2025 r.
  6. W kalkulacji nie mogą być ujęte wydatki związane z lokalem, w którym usytuowany jest punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, zakupem wyposażenia (w tym komputerów, laptopów, drukarek), zakupami inwestycyjnymi oraz inne nie związane z zakresem merytorycznym zadania.
  7. Oferent, realizując zadanie publiczne, będzie zobowiązany do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).
  8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem dotacji. Przyznanie środków uzależnione jest od otrzymania przez Miasto Bydgoszcz decyzji organów administracji rządowej przedmiocie przyznania środków na realizację zadania publicznego, o którym mowa w punkcie 1.

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Zarządzenie Prezydenta Miasta Bydgoszczy dotyczące rozstrzygnięcia niniejszego konkursu będzie podstawą do zawarcia umów/umowy na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją i edukacją prawną w 2025 roku.
2. W przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy z przyczyn opisanych powyżej (dziale VII pkt 3), Prezydent może przeznaczyć zarezerwowane środki na inną, wyłonioną ofertę z największą liczbą uzyskanych punktów, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w trybie przewidzianym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (art. 11 ust. 2b).
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta w formie pisemnej, pomiędzy Prezydentem Miasta Bydgoszczy a Oferentem.
4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - b) dostarczenia na wezwanie Biura ds. Zdrowia i Polityki Społecznej oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - c) kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Miasta Bydgoszczy do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
5. Wyniki konkursu zamieszczone zostaną:
  - 1) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Bydgoszczy,
  - 2) w Biuletynie Informacji Publicznej: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl),
  - 3) w systemie elektronicznym [Witkac.pl](http://Witkac.pl),
  - 4) na stronie internetowej Miasta Bydgoszczy: [www.bydgoszcz.pl](http://www.bydgoszcz.pl)

**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**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>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</b>	
<b>2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)</b>	

**III. Opis zadania**

<b>1. Tytuł zadania publicznego</b>	
-------------------------------------	--

<sup>1)</sup> 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.

<b>2. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia		
<b>3. Syntetyczny opis zadania</b> (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)					
<b>4. Plan i harmonogram działań na rok .....</b> (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 <sup>2)</sup>
<b>5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego</b> (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)					

<sup>2)</sup> 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.

<b>6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>3)</sup></b>		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

#### IV. Charakterystyka oferenta

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

#### V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

<sup>3)</sup> 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 <sup>4)</sup>
<b>I. Koszty realizacji działań</b>								
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							
...	...							
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>								
<b>II. Koszty administracyjne</b>								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>								
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>								

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 <sup>5)</sup>		
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 <sup>6)</sup>					
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 <sup>7)</sup>
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>					

## VI. Inne informacje

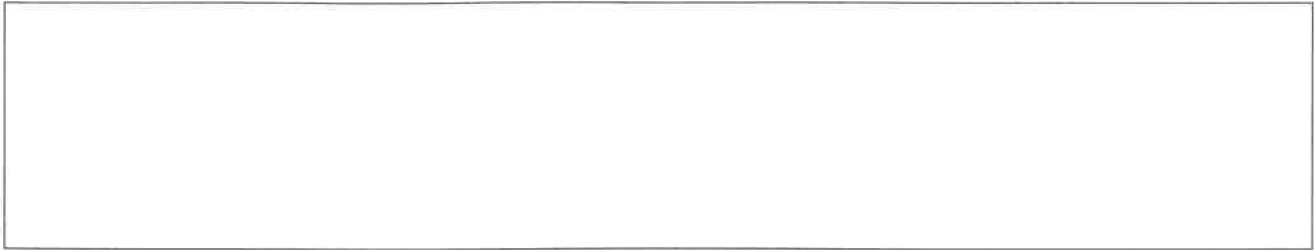
1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które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

<sup>4)</sup> Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

<sup>5)</sup> Suma pól 3.1. i 3.2.

<sup>6)</sup> Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

<sup>7)</sup> 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)

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 umowy<sup>1)</sup> należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

--

<sup>1)</sup> 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.	<b>Koszty realizacji działań</b>		
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		
...	...		
<b>Suma kosztów realizacji zadania</b>			
II.	<b>Koszty administracyjne</b>		
II.1.	Koszt 1		
II.2.	Koszt 2		
...	...		
<b>Suma kosztów administracyjnych</b>			
<b>Suma wszystkich kosztów realizacji zadania</b>			

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

<sup>2)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>3)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> 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	<b>Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>7)</sup></b>	<b>%</b>	<b>%</b>
6	<b>Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji<sup>8)</sup></b>	<b>%</b>	<b>%</b>

**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. <sup>9)</sup>
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.

<sup>7)</sup> 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.

<sup>8)</sup> 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.

<sup>9)</sup> Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

**KARTA OCENY OFERTY (wzór)**

<b>NUMER OFERTY:</b>	
<b>NAZWA OFERENTA:</b>	
<b>TYTUŁ PROJEKTU:</b>	

**I ETAP: OCENA FORMALNA OFERTY**

		<b>1 (tak)/0 (nie) /-(nie dotyczy)</b>
<b>1.</b>	Oferta złożona w <u>systemie elektronicznym</u> Witkac.pl zgodnie z zakresem zadania i w terminie określonym w ogłoszeniu.	
<b>2.</b>	Oferta złożona w <u>wersji papierowej</u> wraz z „Potwierdzeniem złożenia oferty” zawierającym sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną złożoną w systemie Witkac.pl, w terminie i na właściwym druku.	
<b>3.</b>	Oferta oraz „Potwierdzenie złożenia oferty”: jest podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.	
<b>4.</b>	Oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu:	
	a) kserokopie umów z prawnikami,	
	b) kopia aktualnego dokumentu potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących – o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego,	
	c) kopia decyzji o wpisie na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa Kujawsko-pomorskiego w zakresie NPP, NPO i mediacji,	
	d) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielania NPP i świadczenia NPO i mediacji,	
	e) statut Oferenta	
<b>5.</b>	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.	
<b>6.</b>	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi Oferenta.	
<b>7.</b>	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie (zawiera odpowiedzi na wszystkie pytania).	

**Oferta SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE - została zakwalifikowana do II etapu oceny\***  
**Oferta została ODRZUCONA ze względów formalnych\* Oferta podlega UZUPEŁNIENIU\***

\* właściwe podkreślić

.....  
podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

## II ETAP: OCENA MERYTORYCZNA

Zgodność zadania przedstawionego w ofercie z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie		tak/nie	
<b>OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ</b>			
<b>KRYTERIA OCENY</b>		<b>Skala pkt</b>	<b>Przyznane punkty</b>
<b>I. Możliwość realizacji zadania (30 pkt)</b>			
1.	Precyzyjnie określono zadanie (grupa docelowa, sposób rozwiązywania problemów, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację).	0 - 5	
2.	Sposób opisu działań (spójność planu i harmonogramu działań z zestawieniem kosztów realizacji zadania).	0 - 5	
3.	Liczba punktów, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna.	0 - 5	
4.	Liczba punktów, w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i mediacja.	0 - 5	
5.	Informacja o udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się.	0 - 5	
<b>II. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (15 pkt)</b>			
1.	Precyzyjne i adekwatne określenie rezultatów realizacji zadania publicznego, planowanego poziomu ich osiągnięcia wraz ze źródłem i sposobem ich monitorowania.	0 - 5	
2.	Spójność rezultatów z opisem planowanych działań.	0 - 5	
3.	Trwałość rezultatów (czy przewidziano wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji).	0 - 5	
<b>III. Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu (10 pkt)</b>			
1.	Poprawność rachunkowa kosztorysu.	0 - 5	
2.	Racjonalność kosztów realizacji zadania, w stosunku do zakresu działań, rodzaju i liczby odbiorców.	0 - 5	
<b>IV. Kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie (10 pkt)</b>			
1.	Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0 - 5	
2.	Adekwatność przedstawionych zasobów kadrowych do realizacji zadania.	0 - 5	
<b>V. Jakość realizacji zadania (25 pkt)</b>			
1.	Współpraca z innymi podmiotami. <i>(Oferent wykazał współpracę z innymi organizacjami, instytucjami, środowiskiem lokalnym, ew. włączenie adresatów w realizację projektu)</i>	0 - 5	
2.	Doświadczenie Organizacji w realizacji podobnych zadań.	0 - 5	
3.	Posiadane rekomendacje.	0 - 5	
4.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.	0 - 5	
5.	Innowacyjność w realizacji edukacji prawnej.	0 - 5	
<b>VI. Dotychczasowa współpraca z Oferentem w zakresie realizacji zleczonych zadań (0 pkt)</b>			
1.	Rzetelność	-5 - 0	
2.	Terminowość rozliczania dotacji	-5 - 0	
Suma punktów:		<b>max pkt 85</b>	

**Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:**

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

**Podpisy członków Komisji Konkursowej:**

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

.....  
data i podpis Przewodniczącego/Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej