

ZARZĄDZENIE Nr 341/2019

Prezydenta Miasta Łomża

z dnia 20 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w roku 2019 pod nazwą „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej dla osób fizycznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w roku 2020.”

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294)

zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r., o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 294) na realizację zadania publicznego „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dla osób fizycznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej, w roku 2020.”

§2

W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, które stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

dr Mariusz Chrzanowski

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia
mgr Beata Jagielak-Dardzińska

RADCA PRAWNY
Mieczysław Jagielak

OGŁOSZENIE Prezydenta Miasta Łomża

W sprawie ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

I. RODZAJ ZADANIA

Prowadzenie w roku 2020 przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (*Dz. U. z 2019 r. poz. 688*) dwóch punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Łomża w zakresie określonym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. 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 prawnej (*Dz.U. z 2019 r. poz. 294*), prowadzoną przez Wojewodę Podlaskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11 d ust. 4 ww. ustawy.

II. FINANSOWANIE

Dotacja z budżetu państwa w wysokości ustalonej przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu. Kwota dotacji ustalona dla Miasta Łomża na rok 2020 wynosi **126 060 zł**. Na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej) wynosi **63 030 zł** (w tym 2970 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej)

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Dotacja na realizację zadania będzie przyznawana w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (*Dz. U. z 2019 r. poz. 688*), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (*Dz. U. z 2019 r. poz. 869*) oraz ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (*Dz.U. z 2019 r., poz. 294*).

2. Warunkiem przyznania organizacji pozarządowej dotacji będzie zawarcie umowy na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w formie określonej 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. z 2018 r., poz.2057*)

IV. TERMINY, MIEJSCE I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2020 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalach wyznaczonych przez powiat na terenie Miasta Łomża.
2. 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 terenie Miasta, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie Miasta. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Starosty i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie roku określa się jako jeden z warunków otwartego konkursu ofert. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie powoduje zwiększenia środków na realizację zadania w danym roku.
3. Szczegółowy czas otwarcia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zostanie określony w zawartej umowie. 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.
4. Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 52 z późn. zm.) lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.
5. Warunki realizacji zadania:
 - a) co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad lub informacji prawnych, lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - b) posiadanie umów z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, mediatorami lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje o których mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 lub ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294),
 - c) 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. Jedne spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w 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.
 - d) zapewnienie w formie pisemnego zobowiązania poufności związanej z udzielaniem i dokumentowaniem nieodpłatnych porad prawnych lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zobowiązanie do profesjonalnej i rzetelnej pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego, oraz przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej

pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacjach, gdy zachodzi konflikt interesów,

e) opracowanie i stosowanie standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości.

f) Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie,

h) organizacja pozarządowa zapewni materiały biurowe i odpowiednie druki oświadczenia do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej.

6. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej obejmującej:

a) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo administracyjnym lub,

b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub,

c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym

d) nieodpłatną mediację, lub

d) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

i/lub

2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obejmującego 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 samodzielny 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. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

3) Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się w ramach dyżurów dotyczących udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie czasowym uwarunkowanym zainteresowaniem beneficjentów.

4) Nieodpłatna mediacja /uszczerbowienie/:

1. Nieodpłatna mediacja obejmuje:

- poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyści z tego wynikających,

- przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;

- przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;

- przeprowadzenie mediacji;

- udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

2. W sprawach nieuregulowanych ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1460) o mediacji.

3. Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.

4. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator,

5. W przypadku, o którym mowa kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.

5) Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej powierzyć można 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, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

6) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2 oraz art. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

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. 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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.

V. WARUNKI I TERMINY SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania należy sporządzić na druku określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego (Załącznik nr 2 do Zarządzenia) o którym mowa wyżej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, w sposób zgodny ze statutem tej organizacji lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji.

3. Oferty na realizację zadania należy składać w terminie do dnia ¹²..... grudnia 2019 r. do godziny 15.30, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łomży, ul. Stary Rynek 14, Punkt Obsługi Interesanta w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę organizacji pozarządowej oraz napis o treści „**Oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w roku 2020**”. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem poczty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miejskiego w Łomży, a nie data stempla pocztowego na dowodzie nadania przesyłki z ofertą.

4. Do złożonej oferty należy dołączyć oryginały lub potwierdzone za zgodność kopie następujących dokumentów :

a) kserokopia decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Podlaskiego ze wskazaniem zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, ze wskazaniem czy organizacja świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem),

b) Informacja zawierająca imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 i 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji obywatelskiej, lub doradców oraz mediatorów, o których mowa w art. 4a ust. 6 w/w ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji. /zgodnie z art. 11 d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej/.

c) odpis z właściwego rejestru Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,

d) statut organizacji lub inny dokument określający cele i zadania organizacji, władze organizacji i sposób reprezentacji organizacji na zewnątrz,

e) dokumenty potwierdzające wykonywanie zadań związanych z udzielaniem porad lub informacji prawnych od co najmniej dwóch lat,

f) umowy z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi lub innymi osobami posiadającymi kwalifikacje o których mowa w art. 11 ust.3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294),

g) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania. Osoby zastępujące również muszą być wymienione na liście osób przekazanych przez organizację pozarządową Wojewodzie.

e) oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu (wg załącznika nr 1) do niniejszego ogłoszenia),

f) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ poradnictwa obywatelskiego (wg załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia).

g) dokument określający stosowane standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

5. 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 trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych szczególnych okoliczności życiowych.

6. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego obowiązana jest dodatkowo dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem dokumenty oraz zaświadczenia potwierdzające posiadanie uprawnień, o których mowa w art. 11 ust. 3 a ustawy.

5. Oferty złożone po terminie, przesłane faxem lub pocztą elektroniczną, złożone na niewłaściwych formularzach, niekompletne, nieczytelne lub podpisane przez osoby nieuprawnione **nie będą rozpatrywane**.

6. Po złożeniu oferty nie przewiduje się możliwości jej uzupełnienia o brakujące dokumenty lub wnoszenia poprawek i uzupełnień do złożonych dokumentów.

7. Złożenie oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji**.

VI. TRYB, KRYTERIA ORAZ TERMIN WYBORU OFERTY

1. Otwarcia ofert złożonych przez organizacje pozarządowe na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ poradnictwa obywatelskiego nastąpi w terminie 14 dni, licząc od dnia następującego po dniu składania ofert.

2. Oceny złożonych ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej dokona Komisja Konkursowa, której skład zostanie ogłoszony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Łomża. Komisja rozpatrzy oferty bez zbędnej zwłoki.

3. Zgłoszeń przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej należy dokonywać pisemnie w terminie do dnia 29 listopada 2018 r, do Urzędu Miejskiego w Łomży ul. Polna 16, 18-400 Łomża

4. Komisja konkursowa dokonując oceny ofert oraz wyboru oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/poradnictwa obywatelskiego stosować będzie następujące kryteria:

a) zawartość merytoryczną oferty,

- b) doświadczenie organizacji w realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
- c) potencjał realizacyjny (zasoby osobowe organizacji, możliwości działania),
- d) rekomendacje.

5. Decyzję o wyborze oferty podejmie Prezydent Miasta Łomża po zapoznaniu się z wynikami pracy i propozycjami Komisji Konkursowej. Od decyzji Prezydenta Miasta Łomża w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

6. O wyborze oferty, organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zostanie powiadomiona o tym fakcie pisemnie, e –mailem lub telefonicznie.

7. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą organizacji biorących udział w konkursie zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Łomża. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.

8. Oferty wraz z dołączoną dokumentacją nie będą po zakończeniu konkursu zwracane oferentom.

VII. ZAWARCIE UMOWY.

1. Organizacja pozarządowa, której ofertę wybrano zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy do:

a) oświadczenia o zgodności złożonych odpisów z Krajowego Rejestru Sądowego lub innych rejestrów i ewidencji o ich zgodności ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

VIII. INFORMACJA O REALIZOWANYCH W ROKU 2019 ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU

W 2019 r. Miasto Łomża realizuje zadanie publiczne polegające na powierzeniu wyłonionej w otwartym konkursie ofert organizacji pozarządowej prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

IX. INFORMACJE KOŃCOWE

Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. L nr 119 z 04.05.2016 r., s.1) dalej RODO**, informujemy, że:

NACZELNIK
Wydziału Spraw Społecznych i Zdrowia

mgr Beata Jagielska-Dardzińska

1. Administratorem Pani/Pana **danych osobowych jest** Prezydent Miasta Łomża z **siedzibą** Pl. Stary Rynek 14, 18-400 Łomża, email : prezydent@um.lomza.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych z którym można skontaktować się poprzez adres email a.kondraciuk@um.lomza.pl tel. 86 215 67 33 w sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miejskiego w Łomży a także przysługujących Pani/Panu uprawnień.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.).
4. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem oferty lub niepodpisaniem umowy.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia

.....
(nazwa organizacji)

OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z
UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEJ DOKUMENTOWANIU

Przystępując do otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/poradnictwa obywatelskiego w roku 2020 ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Łomża oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem/świadczaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem/ prowadzeniem mediacji i jej dokumentowaniem.

.....
(czytelny podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentacji organizacji)

....., dnia 2019 r.
(miejscowość)

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia

.....

(nazwa organizacji)

OŚWIADCZENIE

**O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O
PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ / NIEODPŁATNEGO
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO***

Przystępując do otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w roku 2020 ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Łomża oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:.....

.....

.....

(pełna nazwa organizacji)

.....

**(czytelny podpis osoby lub osób
uprawnionych do reprezentacji organizacji)**

..... , dnia 2019 r.
(miejscość)

ZAŁĄCZNIK Nr 2

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 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 34)
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							

Pokaż resztę tabeli

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)