

ZARZĄDZENIE NR 255/2018
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 2 kwietnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r.

Na podstawie 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.), art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030, z 2018 r. poz. 1467), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300):

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Miasta Suwałk w 2019 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT
Czesław Renkiewicz

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Miasta Suwałk w 2019 r., o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 z 2018 r. poz. 1467).

I. Rodzaj zadania priorytetowego i wysokość dotacji przeznaczonych na jego realizację

nr zadania	nazwa zadania priorytetowego (nazwę zadania wpisać odpowiednio w formularz oferty)	kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania w zł
1.	Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej)	63 030 zł (w tym 2 970 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej)
2.	Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej)	63 030 zł (w tym 2 970 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej)

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie **powierzenia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, zwanej dalej organizacją pozarządową**, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

Miasto Suwałki zobowiązuje się do udostępnienia lokalu w budynku przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, zapewnienia w lokalu dostępu do sieci energetycznej, teleinformatycznej, zapewnienia właściwych warunków dla osób uprawnionych, wyodrębnienia pomieszczenia umożliwiającego zachowanie dyskrecji przy udzielaniu przedmiotowej pomocy, wyposażenia lokalu w szafkę zamykaną na klucz, drukarkę, dostęp do Internetu oraz za pośrednictwem Internetu korzystanie z powszechnie dostępnych baz aktów prawnych. Koszty utrzymania lokalu ponosi Miasto Suwałki.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 2030 z późn. zm.),
 - 2) 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),
 - 3) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 05.09.2018 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1755),
 - 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.),
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.),
 - 6) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.
3. Zatwierdzenia wyboru oferty dokonuje w drodze zarządzenia Prezydent Miasta Suwałk.
4. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), której projekt stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie „UMOWA nr/2018 o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Zleczone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r.” oraz załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie „UMOWA nr/2018 o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Zleczone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r.”
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem.
6. Oferent może też wykazać wkład własny o charakterze niefinansowym. Za środki własne niefinansowe uważa się środki własne wyłącznie o charakterze osobowym, niepowodujące powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Jako środki własne osobowe wnoszona może być tylko nieodpłatna, dobrowolna praca. Sposób jej wyceny należy opisać w punkcie II poz. 12 oferty w miejscu „Wycena wkładu osobowego przewidywanego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego”.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 01 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.**

2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90). W przypadku, o którym mowa w ustawie, na żądanie Prezydenta Miasta Suwałk czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

3. W ramach zawartej umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, na każdy punkt:

1) Organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej powierza się realizację zadania z zakresu edukacji prawnej poprzez opracowanie e-informatora o:

- działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2) Organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierza się także zadania z zakresu edukacji prawnej poprzez opracowanie e-informatora o:

- prawach i obowiązkach obywatelskich,
- mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów.

4. W przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełniają kryteriów, prowadzenie punktu powierza się organizacji, która według zwykłych warunków konkursowych przedstawiła najwyższą ocenioną ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej i zadeklaruje możliwość ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (deklaracja wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia).

5. Zleceniodawca zamierza nadać specjalizację jednemu z dyżurów w każdym tygodniu poprzez wskazanie adresatów poradnictwa tj.:

- poradnictwo dla osób z niepełnosprawnością i ich opiekunów, a także seniorów.

7. O powierzenie prowadzenia w 2019 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), która:

1) W przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia

01.01.2019 r.,

- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności 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, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.,
- c) daje gwarancję należytego wykonania zadania w szczególności w zakresie zapewnienia:
- poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowania,
 - profesjonalnego i rzetelnego świadczenia 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.
7. 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 świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
8. Wyłoniony w drodze konkursu podmiot będzie zobligowany do realizacji zadań wynikających 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) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.
9. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system „WITKAC” i złożenie podpisanych odręcznie oświadczeń.
2. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu „WITKAC” na formularzach,

których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), które są udostępnione w systemie „WITKAC”.

3. Termin składania ofert w systemie „WITKAC” upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, **tj. 23.11.2018 r., godz. 23.59.**
4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych oświadczeń upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie „WITKAC”, tj. 26.11.2018 r. o godz. 16.00
5. Podpisane odręcznie oświadczenia przez osoby upoważnione wraz z wymaganymi załącznikami opisanymi w części V ust. 4 należy złożyć, bez pisma przewodniego, w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert na nieodpłatną pomoc prawną” lub „Konkurs ofert na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie”. Na kopercie muszą znaleźć się także następujące dane: pieczęć oferenta lub nazwa i adres oferenta. Dokumenty należy złożyć w **kancelarii ogólnej** Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) **lub przesyłką listową** na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie przesyłką listową po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.
8. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
 - 2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.
9. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być trwale spięte, w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.
10. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
11. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, ust. 3 niniejszego ogłoszenia.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.
4. Do oświadczenia, o którym mowa w części IV ust. 5 organizacja pozarządowa ubiegająca się w konkursie na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza odpowiednio:
 - 4.1 W przypadku prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 lit. a 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) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.

b) umowy, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 1 lit b 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) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.

c) deklarację o możliwości ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełnią kryteriów - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do ogłoszenia.

4.2 W przypadku prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

a) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w art. 10 ust. 1 pkt 2 lit. a 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) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.

b) umowy, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 2 lit b 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) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.

c) zaświadczenie, o którym mowa w art. 10 ust. 4 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) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r.

4.3 Pisemne zobowiązania dające gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia dla każdego punktu:

a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia,

b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia,

c) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 1467) w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2019 r., wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia,

d) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, zarówno w przypadku aplikowania na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej jak i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

e) organizacja ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może dodatkowo przedstawić 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 dla każdego punktu.

5. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
- 1) złożone w inny sposób niż przez system „WITKAC”,
 - 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
 - 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
 - 4) niekompletne,
 - 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
 - 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,
 - 8) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
 - 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,
 - 12) niespełniające wymogów art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
7. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:
- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt),
 - 2) wartość merytoryczna oferty i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu (0-10 pkt),
 - 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w szczególności: zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) (0-5 pkt),
 - 4) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-3 pkt),
 - 5) przedstawienie podpisanej deklaracji o możliwości obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełnią kryteriów prowadzenia punktu (0-1 pkt),
 - 6) dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Suwałki (rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Miasta Suwałki), także współpraca niefinansowa (0-5 pkt).

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez udostępnienie ich w systemie „WITKAC”, zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suwałkach, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, adres lokalu oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
3. Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela podinspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach Paulina Staszkievicz (tel. 87/563 56 05).
6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk bez podania przyczyn.

VII. Zrealizowane przez Miasto Suwałki w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

1. Podaje się do wiadomości, iż w 2017 r. na prowadzenie przez organizację pozarządową punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki finansowe w wysokości - 60.720 zł
2. Środki finansowe przeznaczone w 2018 roku na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Suwałki – 60.725,88 zł

PREZYDENT

Czesław Renkiewicz

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o konkursie
stanowiącego załącznik do zarządzenia
nr. 355/2018
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 2 lipca 2018 r.

UMOWA NR/2018

o realizację zadania publicznego o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

pod nazwą:

zleczone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r.

zawarta w dniu 2018 r. w Suwałkach,

między:

Gminą Miasto Suwałki, z siedzibą w **ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki**, NIP:, REGON: zwany dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: **Prezydenta Miasta Suwałki – Czesława Renkiewicza, Skarbnika Miasta Suwałk – Wiesława Stelmacha**,

a

.....
z siedzibą w wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru/ewidencji pod numerem, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:
PESEL

§1

Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca** zleca **Zleceniobiorcy**, zgodnie z przepisami:

- 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.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 r. usytuowanego na terenie Miasta Suwałk, ul. Kościuszki 71**”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie i ustawie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniem tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu:
 - 1) art. 16 ust. 1 ustawy,
 - 2) art. 11 ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje, stanowiące załącznik do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia **2019-01-01 r.**
do dnia **2019-12-31 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia **2019-01-01 r.**
do dnia **2019-12-31 r.**
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia **2019-01-01 r.**
do dnia **2019-12-31 r.**
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramem, kosztorysem, w terminie określonym w ust. 1.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
5. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej, ul. Kościuszki 71 w Suwałkach zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
6. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie mieścił się w budynku stanowiącym własność Gminy Miasta Suwałki, w którym funkcjonuje Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych, przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, w wymiarze 5 dni w tygodniu

po 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.:

Poniedziałek	12.00 – 16.00
Wtorek	16.00 – 20.00
Środa	8.00 – 12.00
Czwartek	12.00 – 16.00
Piątek	12.00 – 16.00

7. Na żądanie Prezydenta Miasta Suwałk, w przypadku określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, dyżur może być wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
8. **Zleceniobiorca** udzieli nieodpłatnej pomocy prawnej osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się osobiście w lokalu, o którym mowa w ust. 6 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), także poza lokalem, w ramach dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy. **Zleceniodawca** nadaje specjalizację dyżurowi w piątek w każdym tygodniu poprzez wskazanie adresatów poradnictwa tj.: poradnictwo dla osób z niepełnosprawnością i ich opiekunów, a także seniorów.
9. W ramach edukacji prawnej **Zleceniobiorca** opracuje e-informator o: działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej; możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa; dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, który udostępni **Zleceniodawcy**, wraz z prawami autorskimi do niego, do rozpowszechnienia najpóźniej do 31 marca 2019 r.
10. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do udostępnienia lokalu, o którym mowa w ust. 6, dostępu do sieci energetycznej, telefonicznej, zapewnienia właściwych warunków dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej, wyodrębnienia pomieszczenia umożliwiającego zachowanie dyskrekcji przy udzielaniu przedmiotowej pomocy, wyposażenia lokalu w szafkę zamykana na klucz, drukarkę, oraz dostęp do Internetu i ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
11. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty między osobą uprawnioną do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej a **Zleceniodawcą**.
12. **Zleceniodawca** użycza **Zleceniobiorcy** wyposażenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Wyposażenie zostanie przekazane protokolarnie.
13. **Zleceniodawca** wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie części zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy, przez podmioty wymienione w ofercie.
14. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do korzystania z lokalu, o którym mowa w ust. 6 oraz jego wyposażenia, wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy.
15. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wyposażenia osób prowadzących nieodpłatną pomoc prawną w niezbędne urządzenia techniczne do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej z możliwością dostępu do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
16. Koszt utrzymania lokalu leży po stronie **Zleceniodawcy**.

17. **Zleceniobiorca** zobowiąże w umowach podpisanych z adwokatem, radcą prawnym, wymienionymi w ofercie, do zapewnienia zastępstw przez adwokatów lub radców prawnych w przypadku, gdy osoby te nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zasady zapewnienia tego zastępstwa.
18. Umowy, o których mowa w ust. 13 stanowią załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
19. **Zleceniobiorca** zobowiąże osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej do:
 - 1) stosowania przyjętych w siedzibie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) zasad dostępu do pomieszczeń związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - b) zasady odpowiedzialności za wyposażenie lokalu;
 - c) procedur przekazywania kluczy do lokalu;
 - d) rzetelnego, dokładnego, bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w § 8
 - 2) korzystania z lokalu, udostępnionego sprzętu oraz oprogramowania wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej.

§3

Finansowanie zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości **60 060 zł** (słownie: **sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**:
 nr rachunku –
 Podzielone na 12 równych transz tj. po **5 005 zł** (słownie: **pięć tysięcy pięć złotych 00/100**) miesięcznie po przyjęciu dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, począwszy od stycznia 2018 r.
 - 1) **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej dotacji w kwocie 2 970 zł (słownie: **dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**, nr rachunku:, płatnej po przekazaniu **Zleceniobiorcy** e-informatora wraz z prawami autorskimi do niego, o którym mowa w § 2 ust. 9 niniejszej umowy.
 - 2) środki finansowe przeznaczone na finansowanie niniejszego zadania pochodzą z budżetu państwa, w związku z czym, w przypadku opóźnienia ze strony Wojewody Podlaskiego w przekazaniu zapotrzebowanych środków finansowych na konto Miasta Suwałk, termin przekazania środków finansowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 może ulec opóźnieniu.
2. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, **zleceniobiorca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zleceniodawcy** o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
 - wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) o wartości zł (słownie: złotych 00/100).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi zł (słownie:
6. Przekazanie kolejnej transzy dotacji **Zleceniodawca** może uwarunkować złożeniem sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 niniejszej umowy.

§4

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2 w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: %.

§5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo – księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Zleceniobiorca** realizował zadanie publiczne.

§6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy**. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do umieszczenia logo **Zleceniodawcy** na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizacji zadania oraz, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. **Zleceniobiorca** upoważnia **Zleceniodawcę** do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu **Zleceniobiorcy**, przedmiotu i celu, na które przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
4. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszenia likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§7

Kontrola zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** oraz organ kontroli Państwa sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez **Zleceniobiorcę**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Zleceniodawcę** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. **Zleceniobiorca** na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez **Zleceniodawcę** oraz organom kontroli Państwa zarówno w siedzibie **Zleceniobiorcy**, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Zleceniodawca** poinformuje **Zleceniobiorcę**, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
5. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym **Zleceniodawcy**.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach – kompletnej dokumentacji każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej za każdy miesiąc w terminie do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
2. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) „karty pomocy”, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, a także oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej
 - 2) zbiorcza informacja wg załącznika nr 4 do umowy;
 - 3) lista obecności;
 - 4) opinie osób uprawnionych o udzielanej pomocy.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do rzetelnego, dokładnego i bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2.
4. **Zleceniodawca** może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia dostarczenia wezwania.

5. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez **Zleceniobiorcę** według wzoru, o którym mowa w ust. 4, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
6. **Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 4 i 5.
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 4 i 5, **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia.
8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, **Zleceniobiorca** zapłaci karę umowną w wysokości **1%** kwoty określonej w § 3 ust.1.
9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.
10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem **Zleceniodawcy** prawa do rozpowszechnienia jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§9

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2019 roku. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2020 roku.
2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **78 1240 5211 1111 0000 4931 8258**.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **07 1240 5211 1111 0000 4920 5949**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** na zasadach określonych w ust. 1 i 3.
5. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia **Stron** w przypadku wystąpienia okoliczności, za które **Strony** nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.)
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych **Strony** określą w protokole.

§ 11

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez **Zleceniodawcę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez **Zleceniobiorcę** części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenie przez **Zleceniobiorcę** sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez **Zleceniobiorcę** kontroli albo nie usunięcia w terminie określonym do usunięcia, stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. W przypadku niezawarcia umów z adwokatem lub radcą prawnym, **Zleceniodawca** rozwiązuje umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
3. **Zleceniodawca** może rozwiązać umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem w przypadku gdy okaże się, że **Zleceniobiorca** nie spełnił jednego z następujących warunków:
 - 1) nie posiada co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych;
 - 2) nie daje gwarancji należytego wykonania zadania, w szczególności nie złożył pisemnego zobowiązania dotyczącego zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
4. **Zleceniodawca**, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
5. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 4 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 4.

§ 12

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszystkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszystkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 13

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego .
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, **Zleceniobiorca** odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 1998 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dz. Urz. UE Nr 4.5.2016 L.119/1-88.

§ 14

Postanowienia końcowe

W odniesieniu do niniejszej umowy w zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.), ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

§ 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę **Zleceniodawcy** sądu powszechnego.

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze **Zleceniodawca**, jeden egzemplarz **Zleceniobiorca**.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki:

- 1) oferta z realizacji zadania publicznego z dnia,
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 3) umowy zawarte z osobami, o których mowa w ofercie,
- 4) zbiorcza informacja, o której mowa w § 8 ust 2 pkt 2,
- 5) lista obecności.

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o konkursie
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr. 355/2018
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia .. 2. 2018 r.

UMOWA NR

o realizację zadania publicznego o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.)

pod nazwą:

zleczone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r.

Zawarta w dniu 2018 r. w Suwałkach,

między:

Gminą Miasto Suwałki,

z siedzibą w **ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki**, NIP:, REGON:, zwany dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: **Prezydenta Miasta Suwałki – Czesława Renkiewicza, Skarbnika Miasta Suwałk – Wiesława Stelmacha,**

a

.....

z siedzibą w wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru/ewidencji pod numerem, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

PESEL

§1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami:

- 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.), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2030 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r. usytuowanego na terenie Miasta Suwałk, ul. Kościuszki 71”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie i ustawie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniem tej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu:

- 1) art. 16 ust. 1 ustawy;
- 2) art. 11 ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje stanowiące załącznik do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia **2019-01-01 r.**
do dnia **2019-12-31 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia **2019-01-01 r.**
do dnia **2019-12-31 r.**
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia **2019-01-01 r.**
do dnia **2019-12-31 r.**
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramem, kosztorysem, w terminie określonym w ust. 1.
1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 9.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, ul. Kościuszki 71 w Suwałkach zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
5. Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie mieścił się w budynku stanowiącym własność Gminy Miasta Suwałki, w którym funkcjonuje Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych, przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, w wymiarze 5 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.:

Poniedziałek	16.00 – 20.00
Wtorek	12.00 – 16.00
Środa	12.00 – 16.00
Czwartek	8.00 – 12.00
Piątek	8.00– 12.00

6. Na żądanie Prezydenta Miasta Suwałk, w przypadku określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, dyżur może być wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
7. Zleceniobiorca udzieli nieodpłatnej porady obywatelskiej osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się osobiście w lokalu, o którym mowa w ust. 6 oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r., poz. 1824), także poza lokalem, w ramach dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy. **Zleceniodawca** nadaje specjalizację dyżurowi w piątek w każdym tygodniu poprzez wskazanie adresatów poradnictwa tj.: poradnictwo dla osób z niepełnosprawnością i ich opiekunów, a także seniorów.
8. W ramach edukacji prawnej Zleceniobiorca opracuje e-informator o: prawach i obowiązkach obywatelskich; mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, który udostępni Zleceniodawcy, wraz z prawami autorskimi do niego, do rozpowszechnienia najpóźniej do 31 marca 2019 r.
9. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do udostępnienia lokalu, o którym mowa w ust. 6, dostępu do sieci energetycznej, telefonicznej, zapewnienia właściwych warunków dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnej pomocy prawnej, wyodrębnienia pomieszczenia umożliwiającego zachowanie dyskrecji przy udzielaniu przedmiotowej pomocy, wyposażenia lokalu w szafkę zamykana na klucz, drukarkę, oraz dostęp do Internetu i ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
10. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty między osobą uprawnioną do uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej a Zleceniodawcą.
11. **Zleceniodawca** użycza **Zleceniobiorcy** wyposażenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Wyposażenie zostanie przekazane protokolarnie.
12. **Zleceniodawca** wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie części zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 niniejszej umowy, przez podmioty wymienione w ofercie.
13. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do korzystania z lokalu, o którym mowa w ust. 6 oraz jego wyposażenia, wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w ramach niniejszej umowy.
14. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wyposażenia osób prowadzących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w niezbędne urządzenia techniczne do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego z możliwością dostępu do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
15. Koszt utrzymania lokalu leży po stronie **Zleceniodawcy**.
16. **Zleceniobiorca** zobowiąże w umowach podpisanych z adwokatem, radcą prawnym, wymienionymi w ofercie, do zapewnienia zastępstw przez adwokatów lub radców prawnych w przypadku, gdy osoby te nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zasady zapewnienia tego zastępstwa.
17. Umowy, o których mowa w ust. 13 stanowią załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
18. **Zleceniobiorca** zobowiąże osoby udzielające nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego do:
 - 1) stosowania przyjętych w siedzicie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - a) zasad dostępu do pomieszczeń związanych z udzielaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - b) zasady odpowiedzialności za wyposażenie lokalu;
 - c) procedur przekazywania kluczy do lokalu;

- d) rzetelnego, dokładnego, bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w § 8
- 2) korzystania z lokalu, udostępnionego sprzętu oraz oprogramowania wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

§3

Finansowanie zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środki finansowe w wysokości **60 060 zł** (słownie: **sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**:
..... nr rachunku –
Podzielonej na 12 równych transz tj. po **5 005 zł** (słownie: **pięć tysięcy pięć złotych 00/100**) miesięcznie po przyjęciu dokumentacji, o której mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, począwszy od stycznia 2018 r.
- 1) **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej dotacji w kwocie **2 970 zł** (słownie: **dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**, nr rachunku: , płatnej po przekazaniu **Zleceniobiorcy** e-informatora wraz z prawami autorskimi do niego, o którym mowa w § 2 ust. 9 niniejszej umowy.
- 2) środki finansowe przeznaczone na finansowanie niniejszego zadania pochodzą z budżetu państwa, w związku z czym, w przypadku opóźnienia ze strony Wojewody Podlaskiego w przekazaniu zapotrzebowanych środków finansowych na konto Miasta Suwałk, termin przekazania środków finansowych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 może ulec opóźnieniu.
1. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zleceniodawcy** o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
- wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) o wartości **zł** (słownie: **złotych 00/100**).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1 i 4 i wynosi **zł** (słownie:).
6. Przekazanie kolejnej transzy dotacji **Zleceniodawca** może uwarunkować złożeniem sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 8 ust. 4 niniejszej umowy.

§4

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2 w całkowitych kosztach zadania publicznego, o których mowa w § 3 ust. 5.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: %.

§5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księkowej i ewidencji księkowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo – księkowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym **Zleceniobiorca** realizował zadanie publiczne.

§6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od **Zleceniodawcy**. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do umieszczenia logo **Zleceniodawcy** na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizacji zadania oraz, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. **Zleceniobiorca** upoważnia **Zleceniodawcę** do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu **Zleceniobiorcy**, przedmiotu i celu, na które przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.
4. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszenia likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§7

Kontrola zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** oraz organ kontroli Państwa sprawują kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez **Zleceniobiorcę**, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez **Zleceniodawcę** mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. **Zleceniobiorca** na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez **Zleceniodawcę** oraz organom kontroli Państwa zarówno w siedzibie **Zleceniobiorcy**, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, **Zleceniodawca** poinformuje

Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

- Zleceniobiorca** jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym **Zleceniodawcy**.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

- Zleceniobiorca** zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach – kompletnej dokumentacji każdego przypadku udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego za każdy miesiąc w terminie do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.
- W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - „karty pomocy”, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, a także oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej
 - zbiorcza informacja wg załącznika nr 4 do umowy;
 - lista obecności;
 - opinie osób uprawnionych o udzielanej pomocy.
- Zleceniobiorca** zobowiązuje się do rzetelnego, dokładnego i bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2.
- Zleceniodawca** może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300). Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia dostarczenia wezwania.
- Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez **Zleceniobiorcę** według wzoru, o którym mowa w ust. 4, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
- Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 4 i 5.
- W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 4 i 5, **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia.
- W przypadku niezastosowania się do wezwania, **Zleceniobiorca** zapłaci karę umowną w wysokości 1% kwoty określonej w § 3 ust.1.
- Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.
- Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem **Zleceniodawcy** prawa do rozpowszechnienia jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§9

Zwrot środków finansowych

- Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2019 roku. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić do dnia 15 stycznia 2020 roku.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **78 1240 5211 1111 0000 4931 8258**.
3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **07 1240 5211 1111 0000 4920 5949**.
4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** na zasadach określonych w ust. 1 i 3.
5. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana niezależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 10

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia **Stron** w przypadku wystąpienia okoliczności, za które **Strony** nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.)
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych **Strony** określą w protokole.

§ 11

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez **Zleceniodawcę** ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 - 3) przekazania przez **Zleceniobiorcę** części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenie przez **Zleceniobiorcę** sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez **Zleceniobiorcę** kontroli albo nie usunięcia w terminie określonym do usunięcia, stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. W przypadku niezawarcia umów z adwokatem lub radcą prawnym, **Zleceniodawca** rozwiązuje umowę za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
3. **Zleceniodawca**, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania

dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 4 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 4.

§ 12

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszystkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.
2. Wszystkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 13

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego .
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, **Zleceniobiorca** odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 1998 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dz. Urz. UE Nr 4.5.2016 L.119/1-88.

§ 14

Postanowienia końcowe

W odniesieniu do niniejszej umowy w zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności: ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.), ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

§ 15

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę **Zleceniodawcy** sądu powszechnego.

§ 16

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze **Zleceniodawca**, jeden egzemplarz **Zleceniobiorca**.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki:

- 1) oferta z realizacji zadania publicznego z dnia
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 3) umowy zawarte z osobami, o których mowa w ofercie,
- 4) zbiorcza informacja, o której mowa w § 8 ust 2 pkt 2,
- 5) lista obecności.

Załącznik Nr 3
do ogłoszenia o konkursie
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr. 356/2018
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 24.08.2018 r.
miejscowość, dnia 24.08.2018 r. Suwałki

.....
Nazwa i adres oferenta
(pieczęć adresowa oferenta)

**OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU
ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO I ICH DOKUMENTOWANIEM**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Suwałk oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniu.

.....
podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 4
do ogłoszenia o konkursie
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr. 355/16r.8
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia ... 2. listopada 2018 r.
miejscowość, dnia... 2. listopada 2018r. Suwałki

.....
Nazwa i adres oferenta
(pieczęć adresowa oferenta)

**OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO
PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Suwałk oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.

.....
podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 5
do ogłoszenia o konkursie
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr. 355/2018
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia 2. lutego 2018 r.
miejscowość, dnia 2. lutego 2018 r. Suwałki

.....
Nazwa i adres oferenta
(pieczęć adresowa oferenta)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJACYCH MOŻLIWOŚĆ
UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE PROWADZENIA PUNKTU PRZEZNACZONEGO
NA UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ LUB ŚWIADCZENIA
NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Suwałk, oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:

.....
.....

(nazwa oferenta)

o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczanego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

.....
podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

Załącznik Nr 6
do ogłoszenia o konkursie
stanowiącego załącznik do zarządzenia nr. 355/2018 r.
Prezydenta Miasta Suwałk
z dnia ... 2. listopada ... 2018 r.
miejscowość, dnia ... 2. listopada ... 2018 r. Suwałki

.....
Nazwa i adres oferenta
(pieczęć adresowa oferenta)

DEKLARACJA O MOŻLIWOŚCI EWENTUALNEJ OBSŁUGI WIĘKSZEJ LICZBY PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2019 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Suwałk oświadczam, że deklaruje się do ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, w przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełnia kryteriów prowadzenia punktu.

.....
podpis oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta