

**PREZYDENT MIASTA  
SUWAŁK**

**ZARZĄDZENIE NR 446/2015  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia ..... 13 listopada ..... 2015 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2016 roku.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1138, poz. 1146, z 2015 r. poz. 1255, poz. 1333, poz. 1339), art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 1255), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25), Uchwały Nr XI/115/2015 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 30 września 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016 oraz Zarządzenia nr 392/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 02 listopada 2015 r. w sprawie wskazania priorytetowego zadania publicznego w roku 2016 zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2016 roku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie nr 410/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2016 roku.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. PREZYDENTA  
*[Podpis]*  
Lidia Kurzyńska  
ZASTĘPCA PREZYDENTA

## OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego na rzecz mieszkańców Suwałk, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

Zadanie w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej i realizowane będzie w oparciu o środki finansowe otrzymane z budżetu państwa.

Miasto zobowiązuje się do udostępnienia lokalu w budynku Centrum Wspierania Organizacji Pozarządowych ul. Kościuszki 71A w Suwałkach w wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, zgodnie z niżej wskazanym harmonogramem:

- poniedziałek w godz. 8.00 – 12.00
- wtorek w godz. 12.00 – 16.00
- środa w godz. 12.00 – 16.00
- czwartek w godz. 8.00 – 12.00
- piątek w godz. 12.00 – 16.00

Miasto zobowiązuje się do zapewnienia w ww. lokalu dostępu do sieci energetycznej, teleinformatycznej, 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 zamykaną na klucz, drukarkę oraz dostęp do Internetu.

Koszty utrzymania lokalu ponosi Miasto Suwałki.

### 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 na terenie Miasta Suwałk.	59 946,-

### 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 2015 r. poz. 1255)
- 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej ustawą,

- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
- 4) uchwały Nr XI/115/2015 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 30 września 2015 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2016,
- 5) Zarządzenia nr 392/2015 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 02 listopada 2015 r. w sprawie wskazania priorytetowego zadania publicznego na rok 2016.
- 6) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.
3. Zatwierdzenia wyboru ofert dokonuje zarządzeniem Prezydent Miasta Suwałk.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
5. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na: zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną, na pokrycie zobowiązań poza terminem realizacji zadania publicznego oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
6. Koszty realizacji zadania, które mogą być finansowane z dotacji: wynagrodzenie wraz z pochodnymi, materiały biurowe i inne związane z realizacją zadania.
7. 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 więc tylko nieodpłatna, dobrowolna praca. Sposób jej wyceny należy opisać w punkcie IV oferty w miejscu „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.
8. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej oferty na realizację przedmiotowego zadania.

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

1. Termin realizacji zadania: **od 01 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.**

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego 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, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
  - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać mogą osoby, które spełniają warunki określone w art. 5 ust.1 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
  4. O prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Prezydent Miasta Suwałk rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
  5. Szczegółowe warunki realizacji zadania, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy i wzór sprawozdania stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
  6. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez oferenta zweryfikowanego kosztorysu zadania, dostosowanego do kwoty przyznanej dotacji wraz z zakresem rzeczowym, które będą stanowić załącznik do umowy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
  7. Wzór zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu należy pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach w zakładce Organizacje pozarządowe – w zakładce formularze do pobrania.
  8. Do realizacji zadania powinny być zawarte umowy o pracę, umowy zlecenie lub umowy o wolontariacie. Umowy powinny mieć klauzulę o finansowaniu wynagrodzenia z dotacji budżetu państwa. W przypadku powierzenia działań merytorycznych podwykonawcy (na przykład osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą) należy podwykonawcę wykazać w opisie zadania i harmonogramie zadania.
  9. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.
  10. Do przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego zadania i ewaluacji. W myśl art. 23 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych przetwarzanie danych jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy: osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę, albo jest to niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Kolejnym przypadkiem legalnego przetwarzania danych jest wykorzystanie danych osobowych przy realizacji umowy, gdy osoba, której dane dotyczą, jest jej stroną lub gdy jest to niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy na żądanie osoby, której dane dotyczą. Przetwarzanie danych osobowych jest też zgodne z prawem, jeśli jest to niezbędne do wykonania określonych prawem zadań realizowanych dla dobra publicznego bądź też niezbędne dla wypełnienia prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez administratorów danych albo odbiorców danych, a przetwarzanie nie narusza praw i wolności osoby, której dane dotyczą.
- Aby przetwarzać dane osobowe niezbędna jest zgoda osoby, której dane dotyczą. Wyrażenie takiej zgody ma charakter oświadczenia woli, musi być jednoznaczne i wyraźne. Może mieć

ono charakter samodzielny, może też być elementem innej czynności, np. umowy. Zgoda może upoważniać tylko jeden podmiot do przetwarzania jego danych osobowych, może też odnosić się do dalszych dysponentów danych osobowych. Osoba wyrażająca zgodę dalszym administratorom musi wskazać to w swoim oświadczeniu, a także określić cel, dla którego dane te mogą być udostępniane. Ważne jest też, aby osoba składająca oświadczenie co do przetwarzania jej danych osobowych miała pełną zdolność do czynności prawnych.

W przypadku przetwarzania danych osobowych małoletnich czy ubezwłasnowolnionych częściowo niezbędna jest zgoda przedstawiciela ustawowego, wyrażona najpóźniej w chwili składania oświadczenia.

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, tj. **14. grudnia 2015 r., godz. 16.00**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach. Oferta niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie pocztą po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2 a) Do oferty należy dołączyć:

- 1) dokument/y potwierdzające co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 2) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z osobami, o których mowa w art. 5 ust. 1 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 3) pisemne zobowiązanie do należytego wykonania zadania:
  - a) zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- 4) dokumenty i oświadczenia osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej, potwierdzające spełnienie wymogów określonych w art. 11 ust. 3 pkt 1 i 2 i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- 5) pisemne oświadczenie stwierdzające, że:
  - w okresie ostatnich dwóch lat organizacja rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego
  - lub
  - otrzymane dotacje wykorzystwała zgodnie z celem jej przyznania
  - i
  - z którą Prezydent Miasta Suwałk nie rozwiązał umowy.

3. Ofertę należy złożyć wraz z załącznikami, bez pisma przewodniego, w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej”. Na kopercie muszą znaleźć się także następujące dane: nazwa zadania (projektu) i 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 za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

4. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być trwale spięte, w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.
5. 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.
6. Nie trzeba potwierdzać „za zgodność z oryginałem” odpisu aktualnego z KRS pobranego z internetowej bazy Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

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

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, pkt 1 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 oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.
  4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:
    - 1) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
    - 2) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
    - 3) niekompletne,
    - 4) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
    - 5) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
    - 6) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,
    - 7) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
    - 8) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
    - 9) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
    - 10) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,
    - 11) niespełniające art. 14 ust. 1-3 ustawy.
5. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.
6. 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 (0-5 pkt),
  - 5) dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Suwałki (rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Miasta Suwałki), także współpraca niefinansowa (0-3 pkt).

## **VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez ich zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, adres lokalu, harmonogram wskazujący dni i godziny, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna 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 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
3. Urząd Miejski w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.
4. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela Dorota Szczęsna. (tel. 87/563 56 02).

## **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, że w 2014 r. roku wartość zadań publicznych z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej wyniosła 0 zł, natomiast suma dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym na realizację tych zadań – 0 zł
2. W 2015 roku na przedmiotowe zadania przyznano dotacje w łącznej wysokości 0 zł

  
Z up. PREZYDENTA  
Grzegorz Kurzyński  
ZASTĘPCA PREZYDENTA