

**UCHWAŁA NR 438/2017**  
**ZARZĄDU POWIATU NAKIELSKIEGO**

z dnia 30 października 2017 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2018 zadania publicznego  
w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2017r., poz. 1868 t. j.), art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016r., poz. 1817 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015r., poz. 1255 ze zm.), Zarząd Powiatu Nakielskiego uchwałą, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2018 zadania publicznego organizowanego przez Powiat Nakielski w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej będzie usytuowany w Kcyni i Mroczy.

3. Na realizację zadania wybranego w ramach konkursu ofert, określonego w załączniku do niniejszej uchwały, Zarząd Powiatu Nakielskiego przeznacza środki finansowe pochodzące z dotacji budżetu państwa w wysokości 60 725,88 zł. rocznie.

4. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 1 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej Powiatu Nakielskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Nakielskiemu i Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Starosta**  
Tomasz Miłowski

**Wicestarosta**  
Andrzej Kinderman

**Pozostali członkowie Zarządu :**

Karolina Domżała-Kaczmarek

Jan Kominiak

Jarosław Schulz

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

*K. Domżała-Kaczmarek*

### Uzasadnienie

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015r., poz.1255 ze zm.) określa zasady udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej. Zgodnie z art. 8 cytowanej ustawy, zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. Powiat Nakielski jest zobowiązany do utworzenia trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej. Zgodnie z założeniami ustawy nieodpłatna pomoc prawna powinna być świadczona m.in. za pośrednictwem organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego. Jeśli na powiat przypada nie więcej niż trzy punkty nieodpłatnej pomocy prawnej, co ma miejsce w przypadku Powiatu Nakielskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016r., poz. 1817 ze zm.) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs ofert. Mając na względzie powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Starosta Nakielski



**Tomasz Miłowski**

**Zarząd Powiatu Nakielskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie nakielskim w 2018 r.**

**I. Podstawa prawna:**

- 1) art. 4 ust. 22 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2017r., poz. 1868 t. j.),
- 2) art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016r., poz. 1817 ze zm.),
- 3) art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. 2015r., poz.1255 ze zm.),

**II. Cel konkursu:**

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zostanie powierzone prowadzenie w powiecie nakielskim punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowości Kcynia i Mrocza.

**III. Rodzaj zadania:**

Powierzenie prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na obszarze powiatu nakielskiego w 2018r., zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. Punkt będzie usytuowany w miejscowościach:

- a) Mrocza - w budynku Urzędu Miasta i Gminy Mrocza, ul. Pl. 1 Maja 20, we wtorki i czwartki w godzinach 11.00 - 15.00.
- b) Kcynia - w budynku Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kcyni, ul. Libelta 28, w poniedziałki w godzinach 12.00 - 16.00 oraz środy i piątki w godzinach 11.00 - 15.00.

**IV. Podmioty uprawnione do złożenia oferty:**

1) O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- b) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 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 w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

2) O powierzenie prowadzenia 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 wykorzystywała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

#### **V. Termin realizacji zadania:**

Realizacja zadania przedstawionego w ofercie będzie obejmować okres od dnia 01.01.2018r. do dnia 31.12.2018r.

#### **VI. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadania przeznaczona jest zgodnie z art. 19 ust. 2 z dnia ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, kwotę 60 725,88 zł brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych, 88/ 100).

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

1) Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy: ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016, poz. 1817 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2016r.,. poz. 1870 ze zm.);

2) Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania;

3) Zarząd Powiatu Nakielskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **VIII. Dodatkowe informacje:**

Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący w 2018r. punkt nieodpłatnej pomocy prawnej Powiatu Nakielskiego zobligowany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

#### **IX. Termin i sposób składania ofert:**

1) Oferty można składać do dnia 21.11.2017r. do godz. 12.00.

2) Oferty należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 46, w godzinach urzędowania lub przesyłką listową. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.

3) Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę zadania oraz organizacji składającej ofertę.

4) Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2016r., poz. 1300 ze zm.).

5) Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

a) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

b) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym — statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe;

c) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

d) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

e) pisemne zobowiązania:

- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

f) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki, wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11. ust 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;

g) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;

6) Kopie wymaganych dokumentów powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych (złożone przez podmioty nieuprawnione; złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu; złożone po terminie; niekompletne).

7) Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

8) Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

9) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

## **X. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty:**

1) Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Nakielskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią i na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Powiatu Nakielskiego.

2) Skład komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu Nakielskiego.

3) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż do 27.11.2017r.

4) Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

a) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie;

b) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

c) dotychczasowe doświadczenie organizacji w realizacji działań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych (oceniane w skali: 0 — 8);

d) promocyjne — działania popularyzujące inicjatywę nieodpłatnych punktów pomocy prawnej wśród mieszkańców powiatu nakielskiego (oceniane w skali: 0 — 4);

e) organizacyjne — posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, lokalowe, sprzętowe (oceniane w skali: 0 — 10);

f) analiza prawidłowości i terminowości rozliczenia zadań w ubiegłych latach (oceniane w skali: 0 — 2).

## **XI. Warunki realizacji zadania:**

1) Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu Nakielskiego, zatwierdzająca opinię komisji konkursowej. Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki, po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

2) Osoby realizujące bezpośrednio zadanie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust.3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

3) Zleceniodawca zobowiązany jest m.in. do:

a) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, według następującego harmonogramu:

- Gmina Mrocza — we wtorki i czwartki w godzinach 11.00 — 15.00.

- Gmina Kcynia — w poniedziałki w godzinach 12.00 — 16.00 oraz środy i piątki w godzinach 11.00 — 15.00.

b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

c) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 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. 2016r., poz. 1300 ze zm.);

d) realizowania zadania określonego w ofercie z należytą starannością zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz umowie.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1A I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. 2016r., poz. 1817 ze zm.)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>			
<b>2. Tryb, w którym złożono ofertę</b>	Art. 16a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
<b>3. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>			
<b>4. Tytuł zadania publicznego</b>			
<b>5. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z otwartym konkursem ofert ogłoszonym przez organ. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.



**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)**

--

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

--

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

--

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

--

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

--

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

--

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

**5. Informacje o zakładanych rezultatach realizacji zadania publicznego**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego**

(należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego oraz produkty – o ile były wymagane, czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

**6. Wybór realizatorów projektów**

**1) Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu na realizatorów projektów<sup>4)</sup>, w tym jego warunki i kryteria:**

**2) Zasady, sposób monitorowania i oceny projektów zleczanych do realizacji realizatorom projektów:**

**7. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów)**

<sup>4)</sup> Realizatorem projektu jest organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym oferent (tj. operator projektu) zleca wykonanie projektu.

**8. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; należy uwzględnić także działanie polegające na przekazaniu środków realizatorom projektów; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 2.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>													
II	Nr poz.	Koszty po stronie:											
		..... : (nazwa oferenta)											
III	Razem:												
	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... : (nazwa oferenta 1)											
		..... : (nazwa oferenta 2)											
		Ogółem:											

<sup>11)</sup> Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

<sup>12)</sup> Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

10. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.3)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe: ..... .....	zł
	2.3 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**14. Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego**

Nazwa działania	Opis ryzyka	Sposób minimalizacji ryzyka



**15. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**16. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>19)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

Data .....

**Załączniki:**

- 2.1. Harmonogram realizacji zadania publicznego\*.
- 2.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów\*.
- 2.3. Zatwierdzone sprawozdanie finansowe za rok ubiegły.
- 2.4 W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 2.5 W przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy lub statutu spółki.

<sup>19)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

.....  
*nazwa i adres organizacji*  
*pozarządowej*

### **Oświadczenia Oferenta**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego Powiatu Nakielskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r. w formie powierzenia oświadczam, że zobowiązuję się do:

- zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.);
- zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11 ust. 6 pkt 3 lit. b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.).

....., ..... 2017r.  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis osoby upoważnionej/*  
*podpisy osób upoważnionych do*  
*reprezentowania organizacji*  
*pozarządowej*

**Załącznik nr 3**  
**Oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się**  
**o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

.....  
*nazwa i adres organizacji*  
*pozarządowej*

**Oświadczenia Oferenta**  
**o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się**  
**o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego Powiatu Nakielskiego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2018 r. w formie powierzenia oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez.....

.....  
*(nazwa Oferenta)*

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255 ze zm.).

....., .....2017r.  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis osoby upoważnionej/*  
*podpisy osób upoważnionych do*  
*reprezentowania organizacji*  
*pozarządowej*