

UCHWAŁA NR 203/2025
ZARZĄDU POWIATU GŁOGOWSKIEGO

z dnia 22 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.

Na podstawie art. 4 ust. 4 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907), art. 11 ust. 1 i 1b oraz ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534, z 2025 r. poz. 1166) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338) uchwala się co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Głogowskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.

§ 2. Szczegółowe warunki konkursu określa ogłoszenie Zarządu Powiatu Głogowskiego stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie podlega publikacji na stronie internetowej Powiatu Głogowskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Głogowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Głogowie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Głogowskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Głogowskiego

Michał Wnuk

Jeremi Hołownia

Dorota Młodecka


.....
NIEO BECZU
.....
MO
.....

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu Głogowskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.

I Rodzaj zadania objętego konkursem:

1. Prowadzenie punktu w którym będzie:
 - 1) udzielana nieodpłatna pomoc prawna (NPP) zgodnie z zapisami art. 3 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:
 - lokalizacja punktu NPP: **Starostwo Powiatowe w Głogowie ul. Sikorskiego 21**
 - godziny funkcjonowania: poniedziałek, środa, piątek w godz. 11.30-15.30, wtorek i czwartek 7.30-11.30.
 - 2) świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie (NPO) zgodnie z zapisami art. 3a Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:
 - lokalizacja punktu NPO: **Starostwie Powiatowym w Głogowie ul. Sikorskiego 21**
 - godziny funkcjonowania: poniedziałek, środa, piątek w godz. 7.30-11.30, wtorek i czwartek 11.30-15.30,
2. Realizacja minimum 1 zadania, zmierzającego do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, na każdy punkt na który została złożona oferta, z zakresu edukacji prawnej zgodnie z zapisami art. 3b Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Głogowskiego.
3. W każdym z punktów wskazanych w pkt. I.1 realizowana będzie, w zależności od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby uprawnione, nieodpłatna mediacja. Nieodpłatna mediacja, w zakresie art. 4a ust.1 pkt. 4 realizowana będzie przez osobę spełniającą zapisy art. 4a ust. 6 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, która została wskazana w ofercie wg wzoru załącznika nr 4. Zarząd Powiatu Głogowskiego zastrzega sobie także możliwość ustalenia jednego dyżuru w tygodniu jako specjalizacja nieodpłatna mediacja. W przypadku określenia specjalizacji dyżuru jako nieodpłatna mediacja Oferent zobowiązany jest do zapewnienia w czasie pracy punktu, w dniu specjalizacji, dyżur osoby spełniającej zapisy art. 4a ust. 6 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Cele konkursu i oczekiwane rezultaty realizacji zadania:
 - 1) Cele konkursu:

Zapewnienie dostępności nieodpłatnych porad prawnych oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym mediacji i zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa na terenie Powiatu Głogowskiego.

2) Oczekiwane rezultaty:

Zapewnienie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godzinny dziennie poprzez zrealizowanie dyżurów w roku 2026 zgodnie z zapisami zasad funkcjonowania punktu określonego w pkt. I.1.1),

lub

Zapewnienie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godzinny dziennie poprzez zrealizowanie dyżurów w roku 2026 zgodnie z zapisami zasad funkcjonowania punktu określonego w pkt. I.1.2).

Źródłem pomiaru osiągnięcia rezultatu będzie np. lista obecności osób pełniących dyżur. Wymagane osiągnięcie rezultatu na poziomie 100%. W przypadku braku możliwości osiągnięcia zaplanowanego poziomu rezultatu (wartości docelowej) z przyczyn niezależnych od Oferenta, Oferent będzie zobowiązany do przedstawienia uzasadnienia w celu uzyskania akceptacji sprawozdania i rozliczenia dotacji.

II Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1. Na realizację zadania w 2026 r. wskazanego w pkt I.1.1) przeznacza się kwotę **68 905,20 zł** na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej oraz kwotę **3 407,40 zł** na realizację edukacji prawnej.
2. Na realizację zadania w 2026 r. wskazanego w pkt I.1.2) przeznacza się kwotę **68 905,20 zł** na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej oraz kwotę **3 407,40 zł** na realizację edukacji prawnej.
3. Źródło finansowania: Dotacja z budżetu państwa w wysokości ustalonej przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu.

III Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. O powierzenie prowadzenia w 2026 r. punktów wskazanych w pkt. I.1 ogłoszenia może ubiegać się organizacja pozarządowa, która jest wpisana na listę o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. O powierzenie prowadzenia w 2026 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 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. O powierzenie prowadzenia **punktu nieodpłatnej pomocy prawnej** może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia łącznie następujące kryteria:
 - 1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - 2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 oraz z mediatorem o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewniania:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

- c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
4. O powierzenie prowadzenia **punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** może ubiegać się organizacja pozarządowa, która spełnia łącznie następujące kryteria:
- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku o wpis na listę prowadzona przez właściwego wojewodę, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
 - 2) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a oraz z mediatorem o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewniania:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
 - 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
5. O powierzenie prowadzenia w 2026 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która:
- 1) w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,
 - 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania,
 - 3) 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.

IV Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania określają:
 - 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 - 3) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2026 r. lub, gdy żadna ze złożonych ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie będzie spełniać wymaganych kryteriów (w tym w zakresie kwalifikacji osób przewidzianych do świadczenia takiego poradnictwa) prowadzenie punktów powierzone zostanie organizacji, która przedstawi najwyższej ocenioną ofertę na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej. Złożenie oferty w przedmiotowym otwartym konkursie ofert jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody, w przypadku wybrania organizacji do realizacji zadania publicznego na które złożyła ofertę, na poprowadzenie drugiego punktu nieodpłatnej pomocy

prawnej w przypadku zaistnienia okoliczności wynikających z art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. W ramach przyznanej dotacji dopuszcza się przesunięcia do 10% między rodzajami kosztów w ramach kalkulacji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, z zachowaniem maksymalnej przyznanej kwoty na dany punkt. Przesunięcia nie mogą być realizowane między zadaniami nieodpłatna pomoc prawna i edukacja prawna oraz między zadaniami nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i edukacja prawna.

V Termin i warunki realizacji zadań:

1. Realizacja zadań powinna odbywać się w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w lokalach wyznaczonych przez powiat, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4. Organizacja pozarządowa przystępująca do konkursu musi zapewnić możliwość udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie 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 także poza punktem.
5. Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w zawartej umowie sporządzonej zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego oraz zgodnie z zapisami art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
6. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej udzielać mogą:
 - 1) adwokaci i radcowie prawni,
 - 2) doradcy podatkowi (w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej),
 - 3) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 4) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.

7. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w punkcie powierzonym do prowadzenia organizacji pozarządowej może świadczyć osoba, która:
 - 1) posiada wykształcenie wyższe,
 - 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego.
 - 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
8. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, zgodnie z art. 8 ust. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, starosta może ustalić, że udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. O zastosowaniu zmiany sposobu realizacji zadania w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Zleceniodawca poinformuje pisemnie Zleceniobiorcę, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie na powierzenie realizacji zadania.

VI Zasady składania ofert:

1. Ofertę na realizację zadania należy sporządzić w formie określonej załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego. Oferty można składać w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Oferta składana w formie papierowej winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, w sposób zgodny ze statutem tej organizacji lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji. Oferta składana w formie elektronicznej (w formacie PDF) musi być podpisana podpisem elektronicznym przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, w sposób zgodny ze statutem tej organizacji lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji.
3. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku oferty składanej w formie papierowej: kopia każdej ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot, w przypadku oferty składanej w formie elektronicznej każdy załącznik musi być podpisany podpisem elektronicznym przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):
 - 1) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z rejestru lub ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta,
 - 2) organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, jeżeli zadeklaruje, że będzie dysponowała osobami, które będą służyły asystą osobom uprawnionym o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, dołącza do oferty także dodatkowo z nimi zawarte porozumienia o wolontariacie,

- 3) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu złożenia oferty w przedmiotowym otwartym konkursie ofert **według wzoru załącznika nr 1**,
- 4) oświadczenie, że podmiot składający ofertę w przypadku uzyskania powierzenia realizacji zadania, będzie udzielał nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczył nieodpłatne poradnictwo obywatelskie ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 8 ust. 3, ust. 3a, ust. 6, ust. 7 oraz ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej **według wzoru załącznika nr 2**,
- 5) oświadczenie, że podmiot składający ofertę na dzień złożenia oferty spełnia warunki określone w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej uprawniające go do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a w przypadku zaprzestania ich spełniania poinformuje niezwłocznie Zleceniodawcę o tym fakcie **według wzoru załącznika nr 3**,
- 6) oświadczenie, że wskazana liczba osób posiadająca uprawnienia, która będzie świadczyć usługi w punkcie na który została złożona oferta będzie faktyczną liczbą osób świadczącą usługi **według wzoru załącznika nr 4**,
- 7) potwierdzające uprawnienia osób wykazanych na **załączniku nr 4** do oferty
 UWAGA: komplet dokumentów dla danej osoby winien pozwolić potwierdzić spełnienie niezbędnych warunków:
 - a) do udzielania NPP określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w art. 11 ust. 3 pkt. 2 litera „a” w formie np. dyplomu ukończenia studiów prawniczych lub innego równoważnego dokumentu oraz na spełnienie warunków określonych w art. 11 ust. 3 pkt. 2 litera „b”, „c” i „d” w formie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę **według wzoru załącznika nr 5**,
 - b) do świadczenia NPO określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w art. 11 ust. 3 litera „a” pkt. 1 w formie np. dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz na spełnienie warunków określonych art. 11 ust. 3 litera „a” pkt. 2 w formie zaświadczenia o którym mowa w art. 11 litera „a” ust. 1 i ust. 2 w/w ustawy oraz na spełnienie warunków określonych w art. 11 ust. 3 pkt. 2 litera „c” i „d” w formie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę **według wzoru załącznika nr 5**.
4. Potwierdzenie spełnienia kryteriów według, których będzie oceniana złożona oferta, Oferent zobowiązany jest ująć w treści druku oferty oraz w/w załączników, tym samym nie należy składać innych, niż wymienione w pkt. VI. 3 załączników.
5. Złożenie oferty na prowadzenie punktów wskazanych w niniejszym ogłoszeniu nie jest równoznaczne z powierzeniem zadania do realizacji.

VII Termin i miejsce składania ofert:

1. Oferty wraz z załącznikami mogą być składane:
 - 1) w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Głogowie w Sekretariacie Starosty Głogowskiego I piętro pok. 103, 67-200 Głogów, ul. Sikorskiego 21 lub przesłane na w/w adres. Uwaga złożenie w terminie oznacza datę wpływu do Urzędu.

- 2) za pośrednictwem platformy: ePUAP na adres: POWIATGŁOGOWSKI/u31xpvp96x/ lub e-Doręczenia na adres: AE:PL-90508-22002-HVUBA-14.
2. Termin składania ofert upływa **14.11.2025 r. o godz. 13.30.**
3. Oferty wraz z załącznikami:
- 1) składane w formie papierowej winny być złożone w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą organizacji oraz nazwą zadania o treści: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r. z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**”
- Uwaga:*
- *Druk kursywą dostosować do rodzaju składanej oferty tj. na konkretny rodzaj punktu.*
- 2) składane w formie elektronicznej winny zostać złożone w zaszyfrowanym hasłem katalogu. W treści korespondencji elektronicznej należy wskazać nazwę organizacji oraz nazwę zadania o treści: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r. z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.**”
- Uwaga:*
- *Druk kursywą dostosować do rodzaju składanej oferty tj. na konkretny rodzaj punktu.*
- *W korespondencji elektronicznej podać należy numer telefonu kontaktowego pod którym będzie można uzyskać hasło do złożonej oferty.*
4. **W przypadku ubiegania się o prowadzenie dwóch punktów przez jedną organizację pozarządową należy złożyć dwie oferty w dwóch odrębnych kopertach/ dwóch odrębnych korespondencjach elektronicznych oznaczonych zgodnie z pkt. 3.**

VIII Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Oceny złożonych ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej dokona Komisja Konkursowa, której skład zostanie powołany przez Zarząd Powiatu Głogowskiego.
 2. Odrzuceniu z przyczyn formalnych podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach wg wzorów innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
 - 2) złożone bez wymaganych załączników określonych według wzoru od nr 1 do nr 5,
 - 3) złożone po terminie,
 - 4) złożone w inny sposób niż określony w pkt. VI i pkt. VII.
 - 5) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
 - 6) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
 - 7) złożone przez podmiot nieuprawniony, w tym nie posiadające wpisu na listę wojewody o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 8) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 9) podpisane przez osoby nieupoważnione,
 - 10) złożone elektronicznie do których nie było możliwości uzyskania hasła do zaszyfrowanego katalogu – podjęte zostaną maksymalnie trzy próby uzyskania połączenia na wskazany numer telefonu w czasie trwania posiedzenia Komisji Konkursowej.
- W uzasadnionych przypadkach Oferent może zostać wezwany jednokrotnie do złożenia wyjaśnienia lub uzupełnienia oferty.

3. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. W przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota przeznaczona na funkcjonowanie każdego z w/w punktów przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania o których mowa w pkt. II niniejszego ogłoszenia, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
4. Komisja konkursowa po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom dokonuje oceny pozostałych ofert pod względem merytorycznym oraz wyboru oferty według następujących kryteriów:

1) Prowadzenie punktu w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna:

Lp.	Kryteria merytoryczne*	Sposób oceny	Max liczba punktów**
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową.	Liczba osób, która będzie świadczyć usługi w punkcie: 3 osoby i co najmniej 1 mediator – 1 pkt. 4 osoby lub więcej i co najmniej 1 mediator – 2 pkt. 4 osoby lub więcej i co najmniej 2 lub więcej mediatorów – 3 pkt.	3
2	Ocena planowanego wkładu rzeczowego lub osobowego.	Zaangażowanie wkładu własnego: - wkład rzeczowy – 1 pkt. - wkład osobowy – 2 pkt. - wkład rzeczowy i osobowy – 3 pkt.	3
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.	Kwalifikacje osób zatrudnionych do świadczenia usług w punkcie: - zatrudnione tylko osoby określone w art. 11 ust. 3 pkt. 1 lub/i pkt. 2 ustawy o npp, npo oraz ep – 1 pkt. - zatrudnieni adwokaci lub/i radcy prawni oraz osoby określone w art. 11 ust. 3 pkt. 1 lub/i pkt. 2 ustawy o npp, npo oraz ep – 2 pkt. - zatrudnieni adwokaci lub/i radcy prawni – 3 pkt.	3
4	Ocena dotychczasowego doświadczenia organizacji pozarządowej w realizacji podobnych zadań.	Liczba lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze: minimum 2 lat – 1 pkt. ponad 2 lata do 6 lat – 2 pkt. ponad 6 lat – 3 pkt.	3
Razem			12

2) Prowadzenie punktu w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie:

Lp.	Kryteria merytoryczne*	Sposób oceny	Max liczba punktów**
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową.	Liczba osób, która będzie świadczyć usługi w punkcie: 3 osoby i co najmniej 1 mediator – 1 pkt. 4 osoby lub więcej i co najmniej 1 mediator – 2 pkt. 4 osoby lub więcej i co najmniej 2 lub więcej mediatorów – 3 pkt.	3
2	Ocena planowanego wkładu rzeczowego lub osobowego.	Zaangażowanie wkładu własnego: - wkład rzeczowy lub osobowy – 1 pkt. - wkład rzeczowy i osobowy – 2 pkt. - wkład osobowy, w tym asysta dla osób uprawnionych (art. 11 ust. 6b ustawy o npp, npo oraz ep) – 3 pkt. - wkład rzeczowy i osobowy, w tym asysta dla osób uprawnionych (art. 11 ust. 6b ustawy o npp, npo oraz ep) – 4 pkt.	4
3	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie.	Kwalifikacje osób zatrudnionych do świadczenia usług w punkcie: - spełnia wymogi określone w art. 11 ust. 3a ustawy o npp, npo oraz ep – 1 pkt. - spełnia wymogi określone w art. 11 ust. 3a ustawy o npp, npo oraz ep i przynajmniej jedna z osób, którymi będzie realizowane zadanie posiada udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego – 2 pkt.	2
4	Ocena dotychczasowego doświadczenia organizacji pozarządowej w realizacji podobnych zadań.	Liczba lat doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze: minimum 2 lat – 1 pkt. ponad 2 lata do 6 lat – 2 pkt. ponad 6 lat – 3 pkt.	3
Razem			12

**W przypadku braku możliwości dokonania, w oparciu o zapisy złożonej oferty, oceny w/w kryteriów przyznaje się 0 pkt za dane kryterium.*

***W przypadku otrzymania takiej samej liczby punktów przez dwa lub więcej podmioty biorące udział w otwartym konkursie ofert decyduje, o wskazaniu Zarządowi Powiatu Głogowskiego oferty na prowadzenie każdego z punktów, kryterium dotyczące większej liczby lat doświadczenia, a następnie w przypadku jednakowej liczby lat doświadczenia, kryterium dotyczące sumy liczby wskazanych osób do realizacji zadania na które została złożona oferta.*

5. Po zsumowaniu punktów Komisja Konkursowa wybierze po jednej ofercie do prowadzenia każdego z punktów wskazanych w pkt I.1 i przedstawi wyniki pracy Zarządowi Powiatu Głogowskiego.
6. Ze swoich prac Komisja Konkursowa przedkłada Zarządowi Powiatu Głogowskiego sporządzony protokół, który zawiera w szczególności:
 - informację o liczbie złożonych ofert do prowadzenia każdego z punktów wskazanych w ogłoszeniu w pkt I.1
 - nazwę zadania publicznego,
 - nazwy oferentów,
 - informacje o ofertach odrzuconych,
 - wysokość wnioskowanej kwoty dotacji,
 - liczbę otrzymanych punktów,
 - uzasadnienie wyboru.
7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Głogowskiego w formie Uchwały **najpóźniej do dnia 30 listopada 2025 r.**
8. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie opublikowane na stronie internetowej Powiatu Głogowskiego, Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Głogowie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Głogowie.
9. Oferty wraz z załącznikami nie będą po zakończeniu konkursu zwracane oferentom.

IX Warunki realizacji zadania (umowa i przekazanie środków):

1. Warunkiem przyznania dotacji będzie zawarcie umów na prowadzenie punktów objętych otwartym konkursem ofert w formie określonej według wzoru załącznika nr 6 do przedmiotowego ogłoszenia.
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych. Przekazanie środków finansowych nastąpi na numer rachunku bankowego podany w umowie.
3. Wybrana organizacja pozarządowa musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4. Wybrana organizacja pozarządowa zobowiązuje się do złożenia sprawozdania w formie określonej w załączniku nr 5 Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego.

X Realizacja zadania i wysokość dotacji w latach 2024 i 2025.

1. W roku 2025 realizacja nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Głogowskim przedstawia się następująco:

- brak realizacji zadania przez organizację pozarządową – unieważnienie otwartego konkursu ofert.
- 2. W roku 2024 realizacja nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Głogowskim przedstawia się następująco:
 - brak realizacji zadania przez organizację pozarządową – unieważnienie otwartego konkursu ofert.

XI Ochrona danych osobowych

Klauzula informacyjna w zakresie art. 13 RODO związana z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Głogowie reprezentowane przez Starostę Głogowskiego – Pan Michała Wnuka, ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów tel. 76 728 28 01,
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Tomasz Wadas, tel. 509 737 586, e-mail: iod@powiat.glogow.pl,
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w celu związanym z przeprowadzeniem i rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert na „Realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.”,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na „Realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.”,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, konsekwencją niepodania określonych danych jest brak możliwości udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- posiada Pani/Pan:

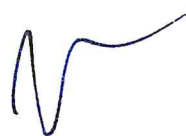
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jest Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w związku z obowiązkiem dołączenia do oferty wykazu osób z którymi zawarto umowy tj. adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediatorem należy potwierdzić spełnienie obowiązku informacyjnego w postaci złożonego oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1.

XII Postanowienia końcowe

W kwestiach nieunormowanych niniejszym ogłoszeniem stosuje się właściwe przepisy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Starosta Głogowski

Michał Wnuk



.....
(nazwa organizacji)

**Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych
w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe* bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej polegającego na prowadzeniu punktu:

- nieodpłatnej pomocy prawnej,**
- nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,**

na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.

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

miejsowość, data.....

¹⁾ rozporządzenie 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku, gdy organizacja nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia organizacja nie składa

** niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa organizacji)

Oświadczenie

Oświadczam, że podmiot składający ofertę, w przypadku uzyskania powierzenia realizacji zadania na rok 2026, będzie udzielał nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczył nieodpłatne poradnictwo obywatelskie* ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 8 ust. 3, ust. 3a, ust. 6, ust. 7 oraz ust. 8 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

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

miejsowość, data.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa organizacji)

Oświadczenie

Oświadczam, że podmiot składający ofertę na dzień złożenia oferty spełnia warunki określone w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej uprawniające go do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*, a w przypadku zaprzestania ich spełniania poinformuje niezwłocznie Zleceniodawcę o tym fakcie.

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

miejsowość, data.....

* niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa organizacji)

Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. wskazana liczba osób posiadająca uprawnienia, która będzie świadczyć usługi w punkcie na który została złożona oferta będzie faktyczną liczbą osób świadczącą usługi,
2. każda z wykazanych osób, poza mediatorem będzie miała określone przynajmniej 2 stałe dyżury w każdym miesiącu w roku 2026, osoba wskazana jako mediator będzie miała określony przynajmniej 1 stały dyżur w każdym miesiącu w roku 2026,
3. w przypadku zaistnienia konieczności zmiany osoby pełniącej dyżur w wyznaczonym dniu, poinformuję Zleceniodawcę najpóźniej przed jego rozpoczęciem i wskażę inną osobę, wykazaną w ofercie, do realizacji dyżuru w ramach zastępstwa,
4. zastępstwa żadnej z wykazanych osób nie mogą przekroczyć 25% zadeklarowanych dla niej dyżurów,
5. **w przypadku uniemożliwienia pracy punktu z uwagi na niewykonanie dyżuru (tj. realizowania usługi przez 4 godziny dziennie w wyznaczonych godzinach otwarcia punktu z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 i ust. 7 Ustawy o npp, npo oraz ep) przez Wykonawcę lub wskazanego przez Zleceniobiorcę zastępcę Wykonawcy, dokonam zwrotu pobranej dotacji na zasadach określonych w § 9 Umowy, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanej kwoty za dyżur wyliczonej w następujący sposób: wartość przyznanej kwoty dotacji na realizację zadania podzielonej przez liczbę zaplanowanych na rok 2026 dyżurów.**

Jednocześnie przyjmuje do wiadomości, że:

1. wskazane zastępstwo na dany dyżur będzie przyjęte przez Zleceniodawcę w przypadku możliwości wprowadzenia zastępstwa w systemie teleinformatycznym MS w harmonogramie dyżurów,
2. w przypadku konieczności dokonania zmian w składzie osób wskazanych do świadczenia usług, które nie zostały wykazane w składanej ofercie, podmiot składający ofertę zobowiązuje się do uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy na zmianę ich składu, przed rozpoczęciem przez nie pełnienia dyżurów,
3. w przypadku konieczności dokonania zmiany w osobach, obowiązkiem Zleceniobiorcy jest wskazanie osoby o takich samych uprawnieniach i przedstawienie potwierdzenia uprawnień w sposób zgodny z warunkami przedmiotowego otwartego konkursu ofert,
4. zmiana w składzie osób wykazanych do świadczenia usług nie wymaga podpisania aneksu do umowy.

Wykaz osób, którymi dysponuje podmiot składający ofertę wg uprawnień do:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:

Radca Prawy

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Numer wpisu na listę radców prawnych (pełny z symbolem okręgu)

Adwokat

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Numer wpisu na listę adwokatów (pełny z symbolem okręgu)

Osoba spełniająca warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt. 1 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r.
o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Numer wpisu na listę doradców podatkowych oraz region

Osoba spełniająca warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt. 2 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r.
o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Potwierdzenie złożenia przez Wykonawcę oświadczenia według wzoru załącznika nr 5 do oferty (wpisać TAK lub NIE)

Mediator

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Nazwa listy o której mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o npp, npo oraz ep, i numer pozycji na liście	Posiadanie innych uprawnień (tj. radca prawny, adwokat, osoba określona w art. art. 11 ust. 3 pkt. 1 lub pkt. 2 ustawy o npp, npo oraz ep) (należy podać jakie)

2) świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

Osoba spełniająca warunki określone w art. 11 ust. 3a Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Udokumentowane doświadczenie w obszarze świadczenia poradnictwa obywatelskiego (<i>należy podać w latach</i>)	Potwierdzenie złożenia przez Wykonawcę oświadczenia według wzoru załącznika nr 5 do oferty (wpisać TAK lub NIE)

Mediator

L.p.	Imię (imiona) nazwisko	Posiadanie uprawnień doradcy (określonego art. 11 ust. 3 a ustawy o npp, npo oraz ep) (wpisać TAK lub NIE)

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

miejsowość, data.....

Uwaga

Zarząd Powiatu Głogowskiego jako właściwy sposób wypełnienia „Wykazu osób, którymi dysponuje podmiot składający ofertę wg uprawnień” przyjmuje, że każda z osób, którą dysponuje podmiot składający ofertę może zostać wskazana tylko jeden raz do świadczenia usług o danym charakterze tzn. że wykazana osoba jako: radca prawny lub adwokat lub osoba określona w art. 11 ust. 3 pkt. 1 i pkt. 2 lub w art. 11 ust. 3a Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej nie może być jednocześnie wykazana jako mediator.

W przypadku składania oferty na prowadzenie punktu wskazanego w pkt. I.1.1) i I.1.2) podmiot składający ofertę nie może wykazać tej samej osoby jako mediatora w obu punktach.

.....
(imię i nazwisko Wykonawcy)

Oświadczenie

W związku z ujęciem mojej osoby w wykazie osób, którymi dysponuje podmiot składający ofertę tj.

.....
(nazwa organizacji pozarządowej),
w otwartym konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu administracji rządowej, polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej* lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego* na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r. do:

1. udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:*
- a) oświadczam, że spełniam warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w art. 11 ust. 3 pkt. 2 litera „a” i załączam kserokopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem (rodzaj dokumentu)
- b) oświadczam, że spełniam warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej określonych w art. 11 ust. 3 pkt. 2:
 - litera „b”, ponieważ posiadam co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - litera „c”, ponieważ korzystam z pełni praw publicznych oraz mam pełną zdolność do czynności prawnych,
 - litera „d”, ponieważ nie byłem*/ byłem* karany*/karana* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
2. świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:*
- a) oświadczam, że spełniam warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w art. 11 ust. 3 litera „a” pkt. 1 i załączam kserokopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem (rodzaj dokumentu),
- b) oświadczam, że spełniam warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej określonych w art. 11 ust. 3 litera „a” pkt. 2 i załączam kserokopie potwierdzoną za zgodność z oryginałem zaświadczenia o którym mowa w art. 11 litera „a” ust. 1 i ust. 2,
- c) oświadczam, że spełniam warunki określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej określonych w art. 11 ust. 3 pkt. 2:
 - litera „c”, ponieważ korzystam z pełni praw publicznych oraz mam pełną zdolność do czynności prawnych,
 - litera „d”, ponieważ nie byłem*/ byłem* karany*/karana* za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis Wykonawcy)

miejscowość, data.....

* niepotrzebne skreślić

**Umowa o realizację zadania publicznego o których mowa w art. 16 ust. 1
ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

nr RZ.033.....2025

pod tytułem:

Realizacja zadania publicznego z zakresu administracji rządowej polegającego na powierzeniu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej / nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r.

zawarta w dniu2025 r. w Głogowie,

między:

Powiatem Głogowskim, z siedzibą w Głogowie ul. Sikorskiego 21, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez: Zarząd Powiatu Głogowskiego w imieniu, którego działają:

1. -
2. -

przy kontrasygnacie -

a

.....,

z siedzibą w Głogowie ul., wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1. Prezesa Stowarzyszenia –, PESEL
2. Wiceprezesa Stowarzyszenia –, PESEL

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru załączonym do niniejszej umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

Realizacja zadania publicznego z zakresu administracji rządowej polegającego na powierzeniu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej / nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Głogowskiego w 2026 r. określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz ofercie.

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

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 8 ust. 3.

5. Oferta stanowiąca załączniki do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej / nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w następującym lokalu będącym w zasobach Powiatu Głogowskiego - lokalizacja punktu: **Starostwo Powiatowe w Głogowie z siedzibą w Głogowie ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów**

7. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić działanie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej / nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o którym mowa w ust. 6 w dniach: w godzinach

8. Zleceniodawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad w zakresie świadczenia usług w ramach przedmiotowej umowy określonych w załączniku nr 4 do oferty.

9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 8 ust. 3, ust. 3a, ust. 6, ust. 7 oraz ust. 8 ustawy Ustawy o npp, npo i ep. Zleceniobiorca oświadcza, że jeżeli zaistnieje taka konieczność będzie pełnił dyżur w wymiarze wydłużonym na warunkach wskazanych przez Zleceniodawcę bez zwiększenia wynagrodzenia.

10. Przeprowadzenie mediacji o której mowa w art. 4a ustawy npp, npo oraz ep odbywać się będzie w zależności od bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez osoby uprawnione. Zleceniodawca, zgodnie z warunkami prowadzonego konkursu, określonymi w pkt. I.3 zastrzega sobie możliwość ustalenia, na każdym etapie realizacji Umowy jednego dyżuru w tygodniu jako specjalizacja nieodpłatna mediacja. W przypadku określenia specjalizacji dyżuru jako nieodpłatna mediacja Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia w czasie pracy punktu, w dniu specjalizacji, dyżur osoby spełniającej zapisy art. 4a ust. 6 Ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Ustalenie specjalizacji dyżuru nieodpłatna mediacja wymaga zawarcia Aneksu do Umowy.

11. Osobą do kontaktów roboczych jest:

1) ze strony Zleceniodawcy:

Kamila Pieper – Główny Specjalista tel. 76 7282-868,

adres poczty elektronicznej: kamila.pieper@powiat.glogow.pl;

2) ze strony Zleceniobiorcy:

..... – tel... ..,

adres poczty elektronicznej:

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:

od dnia **1 stycznia 2026 r.**

do dnia **31 grudnia 2026 r.**

2. Termin poniesienia wydatków ustala się:

1) dla środków pochodzących z dotacji:

od dnia **1 stycznia 2026 r.**

do dnia **31 grudnia 2026 r.**

2) dla innych środków finansowych:

od dnia **1 stycznia 2026 r.**

do dnia **31 grudnia 2026 r.**

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą w terminie określonym w ust. 1.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 4, 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. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniodawca zapewni wyposażenie lokalu w którym zlokalizowany jest punkt nieodpłatnej pomocy prawnej / nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu umożliwiający korzystanie z bazy aktów prawnych, drukarkę wraz z papierem do druku, inne niezbędne materiały biurowe. Zapewnione zostaną również warunki do przyjmowania klientów i przechowywania dokumentacji potwierdzającej świadczenie usług poprzez wyposażenia punktu w niezbędne meble biurowe.

7. Zleceniobiorca oświadcza, że w lokalu, w którym został usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej / nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wykonywane będą tylko czynności wynikające z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz, że wyposażenie i materiały o jakim mowa w ust. 6, mogą być wykorzystywane przez osoby świadczące usługi w punkcie wyłącznie do czynności lub działań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi w punkcie określonym w § 1 ust. 6 osobami wskazanymi w załączniku nr 4 do oferty i w ramach tych osób realizować zastępstwa.

9. Zleceniobiorca oświadcza, że na dzień podpisania przedmiotowej umowy spełnia warunki określone w art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej uprawniające go do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej a w przypadku zaprzestania ich spełniania poinformuje niezwłocznie Zleceniodawcę o tym fakcie.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości złotych (słownie: złotych .../100)

na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:,

w następujący sposób: środki będą przekazywane w 12 równych transzach wynoszących po złotych (słownie:złotych .../100) na dany miesiąc do 20 dnia danego miesiąca.

2. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

3. 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. 3. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym rachunku i jego numerze.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:

- 1) wkładu osobowego o wartości złotych (słownie: złotych /100),
- 2) wkładu rzeczowego o wartości złotych (słownie: złotych /100).
5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie złotych (słownie: złotych /100).
6. Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust. 4, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się udział tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4–6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć między poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w ogłoszeniu o konkursie w pkt. IV.3 o zapisie: „W ramach przyznanej dotacji dopuszcza się przesunięcia do 10% między rodzajami kosztów w ramach kalkulacji udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego z zachowaniem maksymalnej przyznanej kwoty na dany punkt. Przesunięcia nie mogą być realizowane między zadaniami nieodpłatna pomoc prawna/ nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i edukacja prawna.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego oraz jej opisywania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, 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.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1–2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 6

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub informacji, że zadanie publiczne jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
3. 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) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 4. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, 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 publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się 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 zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. 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.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 8

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
4. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2–3, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 4, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 4 lub 5, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.

8. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 9

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego – nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.

2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 5 stycznia następnego roku kalendarzowego lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **PeKaO 29 1240 6843 1111 0000 4982 3042**.

4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze **PeKaO 79 1240 6843 1111 0000 4988 4610**. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji.

5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.

6. Kwota dotacji:

1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,

2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości

– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

7. Zgodnie ze złożoną ofertą wraz z załącznikami Zleceniobiorca zobowiązuje się, w przypadku uniemożliwienia pracy punktu z uwagi na niewykonanie dyżuru (tj. realizowania usługi przez 4 godziny dziennie w wyznaczonych godzinach otwarcia punktu z uwzględnieniem art. 8 ust. 6 i ust. 7 Ustawy o npp, npo oraz ep) przez Wykonawcę lub wskazanego przez Zleceniobiorcę zastępcę Wykonawcy, do zwrotu pobranej dotacji na zasadach określonych w § 9 Umowy, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanej kwoty za dyżur wyliczonej w następujący sposób: wartość przyznanej kwoty dotacji na realizację zadania podzielonej przez liczbę zaplanowanych na rok 2026 dyżurów.

§ 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, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązki zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 11

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 12

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości lub nienależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym przez Zleceniodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, 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.

§ 13

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.
2. Z ważnych przyczyn Zleceniodawca może wyrazić zgodę na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 14

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 15

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 wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 17

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

§ 18

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z tego jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i jeden dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

ZAŁĄCZNIKI:

Oferta realizacji zadania publicznego z załącznikami.