

UCHWAŁA NR 1118 /2023

ZARZĄDU POWIATU W POLICACH

z dnia 24 listopada 2023 r.

**w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert
na realizację zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia w 2024 r.
na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 oraz z 2023 r. poz. 572) w związku z art. 34 ust. 1 pkt 10 oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1641, 1693 i 1872), a także art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 15 ust. 1, 2h, 2j i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwanych dalej „zadaniami publicznymi”, ogłoszony przez Zarząd Powiatu w Policach uchwałą Nr 1100/2023 z dnia 12 października 2023 r., rozstrzyga się następująco:

- 1) w części dotyczącej powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) dokonuje się wyboru oferty Fundacji Togatus Pro Bono z siedzibą w Olsztynie przy ul. Warmińskiej 7,
 - b) nie dokonuje się wyboru ofert odpowiednio:
 - Fundacji Młodzi Ludziom z siedzibą w Łodzi przy ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 lok.12.04.A,
 - Fundacji Inter Vivos z siedzibą w Warszawie przy ul. Ratuszowej 11,
 - Stowarzyszenia Obywatelskiej Pomocy Prawnej z siedzibą w Olsztynie przy ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 23/28;
- 2) w części dotyczącej powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - a) dokonuje się wyboru oferty Fundacji Ludzkie Sprawy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Jana Matejki 6A/7,
 - b) nie dokonuje się wyboru oferty Fundacji Inter Vivos z siedzibą w Warszawie przy ul. Ratuszowej 11.

2. Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej udziela się dotacji w wysokości 67 189,98 zł (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 98/100), w tym 3 166,03 zł (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 03/100) na działania z zakresu edukacji prawnej.

3. Na powierzenie realizacji zadań publicznych w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udziela się dotacji w wysokości 67 189,98 zł

(słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 98/100), w tym 3 166,03 zł (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 03/100) na działania z zakresu edukacji prawnej.

§ 2. 1. Zakres i zasady realizacji zadań publicznych w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określają projekty umów stanowiące załączniki odpowiednio nr 1 i 2 do uchwały.

2. Umowy o powierzenie realizacji zadań publicznych zawrze Starosta Policki.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Członkowi Zarządu Powiatu w Policach.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

projekt

UMOWA

o realizację zadania publicznego,
o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
pod tytułem:
„Prowadzenie w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej”,
zawarta w dniu ... listopada 2023 r. w Policach

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Andrzeja Bednarka – Starostę Polickiego,

a

Fundacją Togatus Pro Bono z siedzibą w Olsztynie (10-544) przy ul. Warmińskiej 7/1, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000403888, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez Paulinę Więckiel – Prezesa Zarządu, nr PESEL, zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy (załącznik nr 2).

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 3 listopada 2023 r., 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 niniejszej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 4.

5. Oferta, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
- 1) ze strony Zleceniodawcy: Edyta Rudecka, tel. 91 43 28 116 lub 607 067 495, adres poczty elektronicznej: rudecka@policki.pl;
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.;

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, ustawą i rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. poz. 2492 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”, 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, ustawie i rozporządzeniu. 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 § 8 ust. 5.

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. Zadanie publiczne będzie realizowane w ramach działalności Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej położonego w czterech lokalach, tj.:

- 1) w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie z siedzibą w Rosówku 16;
- 2) w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie przy ul. Lipowej 11a;
- 3) w budynku Urzędu Gminy w Nowym Warpnie przy Placu Zwycięstwa 1;
- 4) w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8.

7. Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, o którym mowa w ust. 6, działać będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, odpowiednio:

- 1) w czwartek, w godzinach od 11.30 do 15.30, w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie z siedzibą w Rosówku 16;
- 2) w piątek, w godzinach od 11.15 do 15.15, w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie przy ul. Lipowej 11a;
- 3) we wtorek, w godzinach od 8.30 do 12.30, w budynku Urzędu Gminy w Nowym Warpnie przy Placu Zwycięstwa 1;
- 4) w poniedziałek oraz w środę, w godzinach od 10.30 do 14.30, w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8;

z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. W przypadku, gdy dzień realizacji zadania publicznego przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy, Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, o którym mowa w ust. 6, będzie nieczynny.

9. W przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy, na żądanie Starosty Polickiego, czas trwania dyżurów, o których mowa w ust. 7, może ulec wydłużeniu do co najmniej pięciu godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie spowoduje zwiększenia wysokości środków finansowych, o którym mowa w § 3 ust. 1.

10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania pracownikom Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach, w terminie do każdego 10. dnia następnego miesiąca następującego po miesiącu realizacji zadania publicznego, stosownych oświadczeń mających zastosowanie w danym przypadku, których wzory stanowią załączniki odpowiednio nr 1 i 2 do ustawy.

11. Lokale, o których mowa w ust. 6, spełniają warunki organizacyjne niezbędne do realizacji zadania publicznego, w tym pozwalające na zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnych porad prawnych oraz posiadają wyposażenie zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym (poszczególne meble zamykane na klucz).

12. W lokalach, o których mowa w ust. 6, Zleceniodawca zapewni miejsce pełniące funkcję poczekalni dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, wyposażone w odpowiednią ilość miejsc do siedzenia. W miejscu tym Zleceniodawca zamieści informacje i dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 1-4 oraz pkt 6 rozporządzenia, a także urnę, o której mowa w § 5 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia.

13. W lokalach, o którym mowa w ust. 6, Zleceniodawca zapewnia:

- 1) dostęp do instalacji energetycznej, telekomunikacyjnej oraz dostęp do Internetu;
- 2) wyposażenie w meble biurowe, z których poszczególne będą zamykane na klucz;
- 3) wyposażenie w sprzęty biurowe, w tym drukarkę oraz aparat telefoniczny z przypisanym do niego aktywnym numerem telefonu, tj.: nr 91 506 55 70 w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie z siedzibą w Rosówku 16, nr 91 424 19 64 w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie, nr 91 312 96 60 wew. 14 w budynku Urzędu Gminy w Nowym Warpnie, nr 91 43 28 154 w budynku Starostwa Powiatowego w Policach;
- 4) dostęp do materiałów biurowych;
- 5) oznaczenie lokalu wskazujące, że jest w nim udzielana nieodpłatna pomoc prawna wraz ze wskazaniem dni i godzin planowanych dyżurów, a także danymi kontaktowymi niezbędnymi do zgłaszania wizyty, o której mowa w art. 8 ust. 5 ustawy.

14. Wykaz wyposażenia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 i 3, określono w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.

15. Zleceniobiorca będzie korzystał z lokali, o których mowa w ust. 6, zgodnie z ich przeznaczeniem oraz z zachowaniem warunków i zasad bhp i p-poż.

16. Strony zgodnie oświadczają, że wyposażenie oraz materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 2-4, mogą być wykorzystywane przez Zleceniobiorcę wyłącznie do czynności lub działań związanych z realizacją zadania publicznego.

17. W przypadku naruszenia postanowienia, o którym mowa w ust. 16, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów związanych z nieprawidłowym i/lub niewłaściwym wykorzystywaniem wyposażenia oraz materiałów, o których mowa w ust. 13 pkt 2-4.

18. Koszty, o których mowa w ust. 17, obliczone zostaną zgodnie z aktualną ceną zakupu (np. tonera do drukarki) lub aktualnym kosztem usługi (np. wykonanych połączeń telefonicznych).

19. Osoby wskazane przez Zleceniobiorcę w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, udzielają w imieniu Zleceniobiorcy nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście.

20. W przypadku braku możliwości udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście przez osoby, o których mowa w ust. 20, czynności te podejmuje osoba(-y) wskazana(-e) przez Zleceniobiorcę jako zastępcą(-y). Osoba(-y) wskazana(-e) jako zastępcą(-y) winna(-y) spełniać wszystkie wymagania i warunki formalno-prawne, o których mowa w stosownych przepisach ustawy, mające odniesienie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej powierzonym do prowadzenia Zleceniobiorcy.

21. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 20, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie, w drodze korespondencji prowadzonej w formie elektronicznej osobę, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt 1, jednocześnie przysyłając niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie przez osobę(-y) wskazaną(-e) jako zastępcą(-y) wymagań i warunków, o których mowa w ust. 20.

22. Osoby, o których mowa w ust. 19 i 20, będą używały w miejscu i czasie, o którym mowa w ust. 7, komputera wraz z dostępem do: oprogramowania do edycji tekstów, oprogramowania umożliwiającego przysyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej, komputerowego systemu informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, a także bazą aktów prawa miejscowego obowiązujących na terenie Powiatu Polickiego i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład Powiatu Polickiego.

23. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione korzystające z Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, o którym mowa w ust. 6, osoby udzielające w imieniu Zleceniobiorcy nieodpłatnej pomocy prawnej, będą podejmować działania mające na celu przeprowadzenie mediacji, zgodnie ze stosownymi przepisami ustawy i rozporządzenia.

24. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do zagwarantowania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

25. Jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zagwarantować dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w zakresie o którym mowa w art. 6 pkt 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jest zobowiązany zagwarantować takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

26. W przypadku braku możliwości zagwarantowania przez Zleceniobiorcę osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 67 189,98 zł (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 98/100), w tym 3 166,02 zł (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 02/100) na działania z zakresu edukacji prawnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:
w następujący sposób:

- 1) I transza w terminie do 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Powiatu Polickiego na 2024 rok, w wysokości zł (słownie: złotych);
- 2) II transza w terminie do 20 lutego 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 3) III transza w terminie do 20 marca 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 4) IV transza w terminie do 22 kwietnia 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 5) V transza w terminie do 20 maja 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 6) VI transza w terminie do 20 czerwca 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 7) VII transza w terminie do 22 lipca 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 8) VIII transza w terminie do 20 sierpnia 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 9) IX transza w terminie do 20 września 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 10) X transza w terminie do 21 października 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 11) XI transza w terminie do 20 listopada 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 12) XII transza w terminie do 17 grudnia 2024 r. w wysokości zł (słownie:);

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 § 7 ust. 4. 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 zł (słownie: złotych);
- 2) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie: złotych).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie: złotych).

6. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może się zmienić, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 4. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 5. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania 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 ich wartość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Treść wymaganych informacji, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

3. 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.

4. Zleceniobiorca przekazując Zleceniodawcy materiały do publikacji w sieci Internet, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego, zobowiązany jest dostarczyć ww. materiały w formie uwzględniającej wymogi ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

5. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności:

- 1) w przypadku materiałów graficznych takich jak np. broszury, plakaty, foldery itp. przeznaczonych do emisji w sieci internetowej wymagany jest zapis w plikach dostępnych cyfrowo;
- 2) w przypadku materiałów filmowych takich jak spoty, filmy pamiątkowe itp. przeznaczonych do emisji w sieci Internet – muszą być one uzupełnione o napisy rozszerzone w rozumieniu ustawy dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych i udostępniane na zasadach w niej określonych.

6. 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.

Kontrola zadania publicznego

§ 6. 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 § 4 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 przekaze 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.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 7. 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 (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminach do: 10 kwietnia, 10 lipca i 10 października 2024 r.

4. 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.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy przez Zleceniodawcę.

9. 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.

Zwrot środków finansowych

§ 8. 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 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

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
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.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 9. 1. Niniejsza 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony określą w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 10. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od niniejszej umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od niniejszej umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 11. 1. Niniejsza 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 niniejszej 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 niniejszą 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.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 12. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania publicznego 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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 13. 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.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 14. 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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Postanowienia końcowe

§ 15. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).

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

§ 16. 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.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki do umowy:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 2;
- 3) wykaz wyposażenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej działającego w czterech lokalach, tj.:
 - w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie, Rosówek 16,
 - w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie przy ul. Lipowej 11a,
 - w budynku Urzędu Gminy w Nowym Warpie przy Placu Zwycięstwa 1,
 - w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8,– załącznik nr 3.

projekt

UMOWA

o realizację zadania publicznego,
o której mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571),
pod tytułem:
„Prowadzenie w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego”,

zawarta w dniu ... listopada 2023 r. w Policach

między:

Powiatem Polickim z siedzibą w Policach (72-010) przy ul. Tanowskiej 8, zwanym dalej
„Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Andrzeja Bednarka – Starostę Polickiego,

a

Fundacją Ludzkie Sprawy z siedzibą w Szczecinie (71-615) przy ul. Jana Matejki 6A/7,
wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji
oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru
Sądowego pod nr 0000536693, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

- 1) Joannę Świątek-Wojnarowską – Prezesa Fundacji, nr PESEL,
 - 2) Katarzynę Rutkowską-Urbaniak – Wiceprezesa Fundacji, nr PESEL,
- zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru, załączonym do niniejszej umowy (załącznik
nr 2).

Przedmiot umowy

§ 1. 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „Prowadzenie w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu 3 listopada 2023 r., 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 niniejszej umowy.

3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Wykonanie niniejszej umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 4.

5. Oferta, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej umowy, jest integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.

6. Osobą do kontaktów roboczych jest:

- 1) ze strony Zleceniodawcy: Edyta Rudecka, tel. 91 43 28 116 lub 607 067 495, adres poczty elektronicznej: rudecka@policki.pl;
- 2) ze strony Zleceniobiorcy:, tel., adres poczty elektronicznej

Sposób wykonania zadania publicznego

§ 2. 1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

2. Termin poniesienia wydatków dla środków pochodzących z dotacji ustala się od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.;

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, ustawą i rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. poz. 2492 z późn. zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”, 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, ustawie i rozporządzeniu. 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 Zleceniobiorcy zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 8 ust. 5.

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. Zadanie publiczne będzie realizowane w ramach działalności Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej położonego w czterech lokalach, tj.:

- 1) w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie z siedzibą w Rosówku 16;
- 2) w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie przy ul. Lipowej 11a;
- 3) w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8.

7. Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, o którym mowa w ust. 6, działać będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, odpowiednio:

- 1) w poniedziałek, w godzinach od 09.30 do 13.30, w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie z siedzibą w Rosówku 16;
- 2) w środę, w godzinach od 12.00 do 16.00, w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie przy ul. Lipowej 11a;
- 3) we wtorek, w czwartek oraz w piątek, w godzinach od 07.30 do 11.30, w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8;

z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.

8. W przypadku, gdy dzień realizacji zadania publicznego przypadnie na dzień ustawowo wolny od pracy, Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, o którym mowa w ust. 6, będzie nieczynny.

9. W przypadku, o którym mowa w art. 8 ust. 6 ustawy, na żądanie Starosty Polickiego, czas trwania dyżurów, o których mowa w ust. 7, może ulec wydłużeniu do co najmniej pięciu

godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie spowoduje zwiększenia wysokości środków finansowych, o którym mowa w § 3 ust. 1.

10. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania pracownikom Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Policach, w terminie do każdego 10. dnia następnego miesiąca następującego po miesiącu realizacji zadania publicznego, stosownych oświadczeń mających zastosowanie w danym przypadku, których wzory stanowią załączniki odpowiednio nr 1 i 2 do ustawy.

11. Lokale, o których mowa w ust. 6, spełniają warunki organizacyjne niezbędne do realizacji zadania publicznego, w tym pozwalające na zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnych porad prawnych oraz posiadają wyposażenie zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe, w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym (poszczególne meble zamykane na klucz).

12. W lokalach, o których mowa w ust. 6, Zleceniodawca zapewni miejsce pełniące funkcję poczekalni dla osób oczekujących na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, wyposażone w odpowiednią ilość miejsc do siedzenia. W miejscu tym Zleceniodawca zamieści informacje i dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 1-4 oraz pkt 6 rozporządzenia, a także urnę, o której mowa w § 5 ust. 4 pkt 5 rozporządzenia.

13. W lokalach, o którym mowa w ust. 6, Zleceniodawca zapewnia:

- 1) dostęp do instalacji energetycznej, telekomunikacyjnej oraz dostęp do Internetu;
- 2) wyposażenie w meble biurowe, z których poszczególne będą zamykane na klucz;
- 3) wyposażenie w sprzęty biurowe, w tym drukarkę oraz aparat telefoniczny z przypisanym do niego aktywnym numerem telefonu, tj.: nr 91 506 55 70 w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie z siedzibą w Rosówku 16, nr 91 424 19 64 w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie, nr 91 43 28 154 w budynku Starostwa Powiatowego w Policach;
- 4) dostęp do materiałów biurowych;
- 5) oznaczenie lokalu wskazujące, że jest w nim udzielana nieodpłatna pomoc prawna wraz ze wskazaniem dni i godzin planowanych dyżurów, a także danymi kontaktowymi potrzebnymi do zgłaszania wizyty, o której mowa w art. 8 ust. 5 ustawy.

14. Wykaz wyposażenia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 i 3, określono w załączniku nr 3 do niniejszej umowy.

15. Zleceniobiorca będzie korzystał z lokali, o których mowa w ust. 6, zgodnie z ich przeznaczeniem oraz z zachowaniem warunków i zasad bhp i p-poż.

16. Strony zgodnie oświadczają, że wyposażenie oraz materiały, o których mowa w ust. 13 pkt 2-4, mogą być wykorzystywane przez Zleceniobiorcę wyłącznie do czynności lub działań związanych z realizacją zadania publicznego.

17. W przypadku naruszenia postanowienia, o którym mowa w ust. 16, Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów związanych z nieprawidłowym i/lub niewłaściwym wykorzystywaniem wyposażenia oraz materiałów, o których mowa w ust. 13 pkt 2-4.

18. Koszty, o których mowa w ust. 17, obliczone zostaną zgodnie z aktualną ceną zakupu (np. tonera do drukarki) lub aktualnym kosztem usługi (np. wykonanych połączeń telefonicznych).

19. Osoby wskazane przez Zleceniobiorcę w ofercie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, udzielają w imieniu Zleceniobiorcy nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście.

20. W przypadku braku możliwości udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej osobiście przez osoby, o których mowa w ust. 20, czynności te podejmuje osoba(-y) wskazana(-e) przez Zleceniobiorcę jako zastępcą(-y). Osoba(-y) wskazana(-e) jako zastępcą(-y) winna(-y) spełniać wszystkie wymagania i warunki formalno-prawne, o których mowa w stosownych

przepisach ustawy, mające odniesienie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w Punkcie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej powierzonym do prowadzenia Zleceniobiorcy.

21. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 20, Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie, w drodze korespondencji prowadzonej w formie elektronicznej osobę, o której mowa w § 1 ust. 6 pkt 1, jednocześnie przysyłając niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie przez osobę(-y) wskazaną(-e) jako zastępca(-y) wymagań i warunków, o których mowa w ust. 20.

22. Osoby, o których mowa w ust. 19 i 20, będą używały w miejscu i czasie, o którym mowa w ust. 7, komputera wraz z dostępem do: oprogramowania do edycji tekstów, oprogramowania umożliwiającego przysyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej, komputerowego systemu informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, a także bazą aktów prawa miejscowego obowiązujących na terenie Powiatu Polickiego i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład Powiatu Polickiego.

23. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione korzystające z Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, o którym mowa w ust. 6, osoby udzielające w imieniu Zleceniobiorcy nieodpłatnej pomocy prawnej, będą podejmować działania mające na celu przeprowadzenie mediacji, zgodnie ze stosownymi przepisami ustawy i rozporządzenia.

24. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do zagwarantowania warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

25. Jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zagwarantować dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, w zakresie o którym mowa w art. 6 pkt 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, jest zobowiązany zagwarantować takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

26. W przypadku braku możliwości zagwarantowania przez Zleceniobiorcę osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt 2 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie mają przepisy art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

Finansowanie zadania publicznego

§ 3. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości 67 189,98 zł (słownie: sześćdziesiąt siedem tysięcy sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 98/100), w tym 3 166,02 zł (słownie: trzy tysiące sto sześćdziesiąt sześć złotych 02/100) na działania z zakresu edukacji prawnej, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:

nr rachunku:,

w następujący sposób:

- 1) I transza w terminie do 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Powiatu Polickiego na 2024 rok, w wysokości zł (słownie: złotych);
- 2) II transza w terminie do 20 lutego 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 3) III transza w terminie do 20 marca 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 4) IV transza w terminie do 22 kwietnia 2024 r. w wysokości zł (słownie:);

- 5) V transza w terminie do 20 maja 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 6) VI transza w terminie do 20 czerwca 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 7) VII transza w terminie do 22 lipca 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 8) VIII transza w terminie do 20 sierpnia 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 9) IX transza w terminie do 20 września 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 10) X transza w terminie do 21 października 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 11) XI transza w terminie do 20 listopada 2024 r. w wysokości zł (słownie:);
- 12) XII transza w terminie do 17 grudnia 2024 r. w wysokości zł (słownie:);

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 § 7 ust. 4. 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 zł (słownie: złotych);
- 2) wkładu rzeczowego o wartości zł (słownie: złotych).

5. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 4, i wynosi łącznie zł (słownie: złotych).

6. Wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, może się zmienić, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.

7. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 3-6, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

8. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 3.

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

§ 4. 1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 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.

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

§ 5. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania 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 ich wartość

i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

2. Treść wymaganych informacji, o których mowa w ust. 1, Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy.

3. 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.

4. Zleceniobiorca przekazując Zleceniodawcy materiały do publikacji w sieci Internet, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących realizowanego zadania publicznego, zobowiązany jest dostarczyć ww. materiały w formie uwzględniającej wymogi ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

5. Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, określonych w art. 6 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności:

1) w przypadku materiałów graficznych takich jak np. broszury, plakaty, foldery itp. przeznaczonych do emisji w sieci internetowej wymagany jest zapis w plikach dostępnych cyfrowo;

2) w przypadku materiałów filmowych takich jak spoty, filmy pamiątkowe itp. przeznaczonych do emisji w sieci Internet – muszą być one uzupełnione o napisy rozszerzone w rozumieniu ustawy dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych i udostępniane na zasadach w niej określonych.

6. 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.

Kontrola zadania publicznego

§ 6. 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 § 4 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 przekaze 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.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

§ 7. 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 (Dz. U. poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

3. Zleceniobiorca składa sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminach do: 10 kwietnia, 10 lipca i 10 października 2024 r.

4. 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.

5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.

6. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-4, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

7. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 6, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.).

8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 5 lub 6, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy przez Zleceniodawcę.

9. 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.

Zwrot środków finansowych

§ 8. 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 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

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

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.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

§ 9. 1. Niniejsza 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych strony określą w protokole.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

§ 10. 1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca może odstąpić od niniejszej umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od niniejszej umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

§ 11. 1. Niniejsza 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 niniejszej 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 niniejszą 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.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

§ 12. 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania publicznego 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.

Forma pisemna oświadczeń

§ 13. 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.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

§ 14. 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 odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dotyczą te dane, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781) oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Postanowienia końcowe

§ 15. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.).

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

§ 16. 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.

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

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

Załączniki do umowy:

- 1) kopia oferty realizacji zadania publicznego – załącznik nr 1;
- 2) pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego – załącznik nr 2;
- 3) wykaz wyposażenia Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej działającego w czterech lokalach, tj.:
 - w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kołbaskowie, Rosówek 16,
 - w budynku filii Gminnego Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej Klub w Wołczkowie przy ul. Lipowej 11a,
 - w budynku Starostwa Powiatowego w Policach przy ul. Tanowskiej 8,– załącznik nr 3.

Uzasadnienie.

Projekt uchwały przedkłada Członek Zarządu Powiatu w Policach w trybie § 72 ust. 1 Statutu Powiatu Polickiego (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 5468).

Przepis art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm.) stanowi, iż do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie budżetu powiatu.

Stosownie do treści art. 34 ust. 1 pkt 10 oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270 z późn. zm.):

- 1) zasada jawności gospodarowania środkami publicznymi jest realizowana przez podejmowanie, w głosowaniu jawnym i imiennym, uchwał organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego dotyczących gospodarowania środkami publicznymi;
- 2) podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymywać z budżetu jednostki samorządu terytorialnego dotacje celowe na cele publiczne, związane z realizacją zadań tej jednostki, a także na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją tych zadań;
- 3) zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a jeżeli dotyczy ono innych zadań niż określone w tej ustawie – na podstawie umowy jednostki samorządu terytorialnego z podmiotem, o którym mowa w ust. 1.

Ponadto przepisy art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 15 ust. 1, 2, 2h, 2j i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) stanowią odpowiednio, że:

- 1) organy administracji publicznej powierzają w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4, realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, prowadzącym działalność statutową w danej dziedzinie;
- 2) wspieranie oraz powierzanie, o których mowa w ust. 1, odbywają się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert albo w trybach określonych w art. 11a-11c lub art. 19a;
- 3) organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne,
 - d) w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - e) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,

- f) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- 4) ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a) nazwę oferenta,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych;
- 5) wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust. 3;
- 6) po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3.

W dniu 12 października 2023 r. Zarząd Powiatu w Policach ogłosił – uchwałą Nr 1100/2023 – otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Termin składania ofert konkursowych upłynął 3 listopada 2023 r., przy czym w terminie tym wpłynęły:

- 1) cztery oferty konkursowe na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, tj. oferta:
 - a) Fundacji Młodzi Ludziom z siedzibą w Łodzi przy ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 lok.12.04.A,
 - b) Fundacji Inter Vivos z siedzibą w Warszawie przy ul. Ratuszowej 11,
 - c) Stowarzyszenia Obywatelskiej Pomocy Prawnej z siedzibą w Olsztynie przy ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 23/28,
 - d) Fundacji Togatus Pro Bono z siedzibą w Olsztynie przy ul. Warmińskiej 7/1;
- 2) dwie oferty konkursowe na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, tj. oferta:
 - a) Fundacji Inter Vivos z siedzibą w Warszawie przy ul. Ratuszowej 11,
 - b) Fundacji Ludzkie Sprawy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Jana Matejki 6A/7.

W dniu 26 października 2023 r. Zarząd Powiatu w Policach powołał – uchwałą Nr 1106/2023 – komisję konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w ramach ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Policach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie powierzenia prowadzenia w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwaną dalej „komisją”.

W dniu 7 listopada 2023 r. komisja dokonała oceny formalnej ww. ofert, w wyniku której stwierdzono brak uchybień formalnych w ofertach realizacji zadań publicznych złożonych przez ww. organizacje pozarządowe.

Tym samym ocenie merytorycznej poddane zostały następujące oferty:

- 1) w części dotyczącej prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:
 - a) Fundacji Młodzi Ludziom z siedzibą w Łodzi przy ul. Henryka Sienkiewicza 85/87 lok.12.04.A,

- b) Fundacji Inter Vivos z siedzibą w Warszawie przy ul. Ratuszowej 11,
 - c) Stowarzyszenia Obywatelskiej Pomocy Prawnej z siedzibą w Olsztynie przy ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 23/28,
 - d) Fundacji Togatus Pro Bono z siedzibą w Olsztynie przy ul. Warmińskiej 7/1;
- 2) w części dotyczącej prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
- a) Fundacji Inter Vivos z siedzibą w Warszawie przy ul. Ratuszowej 11,
 - b) Fundacji Ludzkie Sprawy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Jana Matejki 6A/7.

W dniu 14 listopada 2023 r. odbyło się kolejne posiedzenie komisji, na którym dokonano oceny merytorycznej ww. ofert. W wyniku tej oceny komisja przyznała najwyższą liczbę punktów w odniesieniu do oferty dotyczącej prowadzenia:

- 1) punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – Fundacji Togatus Pro Bono z siedzibą w Olsztynie przy ul. Warmińskiej 7/1;
- 2) punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – Fundacji Ludzkie Sprawy z siedzibą w Szczecinie przy ul. Jana Matejki 6A/7.

Ponadto komisja zarekomendowała Zarządowi Powiatu w Policach wybór ww. oferentów celem powierzenia im prowadzenia w 2024 r. na obszarze Powiatu Polickiego odpowiednio punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Szczegóły dotyczące przyznanych przez komisję ocen merytorycznych w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny tych ofert wskazano w kartach oceny oferty stanowiących załączniki do stosownego protokołu posiedzenia komisji konkursowej.

W dniu 16 listopada 2023 r. pismem znak SO.524.1.2023.ER przewodnicząca Komisji przekazała Staroście Polickiemu protokół posiedzenia komisji w dniach 7 i 14 listopada 2023 r., który zawiera m.in. ww. informacje.

Mając na względzie powyższe Zarząd Powiatu w Policach winien rozstrzygnąć otwarty konkurs ofert, po uprzednim zapoznaniu się z opinią komisji (patrz: ww. protokół posiedzenia komisji), w terminie do dnia 30 listopada 2023 r.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po dokonaniu rozstrzygnięcia w przedmiotowej sprawie na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Policach oraz na stronie internetowej Powiatu Polickiego.

W związku z powyższym zachodzi potrzeba podjęcia przez Zarząd Powiatu w Policach uchwały w tej sprawie.

Podjęcie przez Zarząd Powiatu w Policach przedmiotowej uchwały nie rodzi dodatkowych skutków finansowych dla projektu budżetu Powiatu Polickiego na 2024 rok.