

ZARZĄDZENIE NR 422/ 2020
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 4 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2021 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.), w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713), 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. z 2018 r. poz. 2057):

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2021 r. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2021 r., o których mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn.zm.).

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

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

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

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

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn.zm.) zwanej dalej ustawą,
- 2) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 sierpnia 2020 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2021 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1501),
- 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057),

- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

2. Złożone oferty ocenia pod względem formalnym i merytorycznym komisja konkursowa i przedkłada wyniki Prezydentowi Miasta Suwałk.

3. Zatwierdzenia wyboru oferty dokonuje w drodze zarządzenia Prezydent Miasta Suwałk.

4. Warunki realizacji zadania określa umowa sporządzona według wzoru określonego rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), której projekt stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie „UMOWA nr/2021 o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Zlecone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2021 r.” oraz załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie „UMOWA nr/2021 o powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: Zlecone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2021 r.”

5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem.

6. Dopuszcza się wkład własny finansowy, osobowy czy rzeczowy Oferenta.

III. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.**

2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 90 z późn.zm.). W przypadku, o którym mowa w ustawie, na żądanie Prezydenta Miasta Suwałk czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

3. W ramach zawartej umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy. **Organizacja pozarządowa w ofercie winna określić zakres, termin i formę w jakiej będzie realizowała zadania z zakresu edukacji prawnej.**

4. Organizacja prowadząca punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powinna zagwarantować współpracę z mediatorem w razie potrzeb zgłaszanych przez osoby uprawnione.

5. W przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełniają kryteriów, prowadzenie punktu powierza się organizacji, która według zwykłych warunków konkursowych przedstawiła najwyższej ocenioną ofertę na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej i zadeklaruje możliwość ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej (deklaracja wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia).

6. O powierzenie prowadzenia w 2021 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez wojewodę.

7. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

8. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu, o którym mowa w rozdziale III pkt. 2. Do świadczenia pomocy stosuje się wówczas przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w pkt 7, z wyłączeniem zapisów art. 4 ust. 2 ustawy o pomocy prawnej. Jednocześnie wykonawca we własnym zakresie zapewni prawidłową pracę punktów w ramach otrzymanej dotacji.

9. Wyłoniony w drodze konkursu podmiot będzie zobligowany do realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn.zm.).

10. Wkład osobowy w realizację zadania musi być potwierdzony co najmniej zawartą umową o wolontariacie z wolontariuszem.

IV. Terminy i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system „WITKAC” i złożenie podpisanych odręcznie oświadczeń.

2. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem systemu „WITKAC” na formularzach, których wzór określa załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057), które są udostępnione w systemie „WITKAC”.

3. Termin składania ofert w systemie „WITKAC” upływa po 21 dniach od daty ogłoszenia otwartego konkursu ofert, **tj. 26 listopada 2020 r., godz. 23:59**

4. Ostateczny termin składania odręcznie podpisanych oświadczeń upływa następnego dnia roboczego po terminie składania ofert w systemie „WITKAC”, tj. **27 listopada 2020 r. o godz. 15:30**

5. Podpisane odręcznie oświadczenia przez osoby upoważnione wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć, bez pisma przewodniego, w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2021 r.”. Na kopercie muszą znaleźć się także następujące dane: pieczęć oferenta lub nazwa i adres oferenta. Dokumenty należy złożyć w **kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pok. nr 4-5 (w godzinach 7.30-15.30, w poniedziałki w godzinach 8.00-16.00) lub przesyłką listową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.**

6. Dokumentacja niezłożona we wskazanym terminie oraz taka, która wpłynie przesyłką listową po tym terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

7. Dopuszcza się składanie ofert wspólnych przez dwóch lub więcej oferentów.

8. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach zadania będą wykonywać poszczególni oferenci;
- 2) sposób reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki.

9. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być trwale spięte, w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.

10. W przypadku składania kopii wymaganych dokumentów, powinny być one potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, wskazane w dokumentach potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

11. Oferty nie podlegają uzupełnieniom ani korekcie.

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

1. Ocena ofert i ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV, ust. 3 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.

4. Do oświadczenia, o którym mowa w części IV ust. 5 organizacja pozarządowa ubiegająca się w konkursie na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza odpowiednio:

1) W przypadku prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:

- a) potwierdzenie wpisu na listę wojewody, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 2 ustawy, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- b) umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy na 2021 r.,
- c) deklarację o możliwości ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełnią kryteriów - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- d) Oświadczenie, że został spełniony obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO (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 Nr 119 z późn. zm.) wobec osób fizycznych, których dane osobowe zawarte są w ofercie.

2) W przypadku prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

- a) potwierdzenie wpisu na listę wojewody, o której mowa w art. 11d ust. 1 i 3 ustawy, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- b) umowę zawartą z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy na 2021 r.

- c) Oświadczenie, że został spełniony obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO (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 Nr 119 z późn. zm.) wobec osób fizycznych, których dane osobowe zawarte są w ofercie

5. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może dodatkowo przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych dla każdego punktu.

6. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

- 1) złożone w inny sposób niż przez system „WITKAC”,
- 2) złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert,
- 3) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
- 4) niekompletne,
- 5) złożone przez oferentów nieuprawnionych,
- 6) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
- 7) w przypadku oferty wspólnej niezawierające podziału zadań pomiędzy oferentami i sposobu reprezentacji oferentów wobec Miasta Suwałki,
- 8) niedotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
- 9) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi oferenta,
- 10) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- 11) z wnioskowaną kwotą dotacji wyższą niż planowana w ogłoszeniu konkursowym na dane zadanie priorytetowe,
- 12) niespełniające wymogów art. 14 ust. 1-3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

7. Do oceny merytorycznej zostanie dopuszczona oferta, która spełnia wszystkie ww. kryteria formalne.

8. Przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, tj. doświadczenie i skuteczność w realizacji zadań, zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt),
- 2) wartość merytoryczna oferty i poziom merytoryczny, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram realizacji, szczegółowość opisu projektu (0-10 pkt),
- 3) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (w tym w szczególności: zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów) (0-5 pkt),
- 4) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-3 pkt),
- 5) atrakcyjność zadania z zakresu edukacji prawnej (co najmniej 1 zadanie na rok) (0-5 pkt),
- 6) przedstawienie podpisanej deklaracji o możliwości obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na

prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełnią kryteriów prowadzenia punktu (0-1 pkt),

- 7) dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Suwałki (rzetelność, terminowość i jakość rozliczenia przez oferenta dotacji otrzymanych z Miasta Suwałki), także współpraca niefinansowa (0-5 pkt).

VI. Ogłoszenie wyników i postanowienia końcowe

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza zarządzeniem wyniki otwartego konkursu ofert poprzez udostępnienie ich w systemie „WITKAC”, zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Suwałkach, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, adres lokalu oraz wysokość przyznanych środków publicznych.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego określone są w rozporządzeniu 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. z 2018 r. poz. 2057).

3. Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach powiadomi każdego oferenta w formie pisemnej o przyjęciu oferty do jej realizacji lub jej odrzuceniu wraz z uzasadnieniem.

4. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu.

5. Dodatkowych informacji w sprawie niniejszego konkursu udziela podinspektor w Wydziale Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Suwałkach Paulina Staszkiwicz (tel. 87/563 56 05).

6. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert może zostać odwołane Zarządzeniem Prezydenta Miasta Suwałk bez podania przyczyn.

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

1. Podaje się do wiadomości, iż w 2019 r. na prowadzenie przez organizację pozarządową punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono środki finansowe w wysokości - 126 060,00 zł

2. Środki finansowe przeznaczone w 2020 roku na prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w Mieście Suwałki – 126 060,00 zł

VIII. Klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w związku ze złożeniem ofert.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 NR 119) z późn. zm. – informuje się:

1. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, reprezentowany przez Prezydenta Miasta Suwałk – tel. 87 562 81 00

2. W sprawie ochrony danych osobowych, osoby, których dane dotyczą mogą kontaktować się pod adresem iod@um.suwalki.pl

3. Dane osobowe zawarte w ofercie będą wykorzystane w celu wypełniania obowiązku określonego w przepisach prawa dotyczących przeprowadzania otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałki w 2021 r. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.)

4. Dane osobowe zawarte w ofercie mogą być przekazywane lub udostępnione do celów kontrolnych, innym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe zawarte w ofercie będą przetwarzane przez okres niezbędnych do realizacji tych zadań oraz okres określony przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi (przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 64 z późn. zm.),

6. Oferent posiada prawo dostępu do treści danych osobowych w ofercie i ich sprostowania oraz prawo ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

7. Oferent ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy zajdzie podejrzenie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie danych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy i jest dobrowolne, a ich niepodanie skutkować będzie odrzuceniem lub niepodpisaniem umowy.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

UMOWA NR/2021
o realizację zadania publicznego o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24
kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

pod nazwą:

zlecone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2021 r.

zawarta w dniu 2020 r. w Suwałkach,

między:

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

a

.....

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

§1

Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami:**
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2021 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 w 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 postanowieniem tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu:
 - 1) art. 16 ust. 1 ustawy,
 - 2) art. 11 ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 6.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załącznik do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia **2021-01-01 r.**
do dnia **2021-12-31 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia **2021-01-01 r.**
do dnia **2021-12-31 r.**
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia **2021-01-01 r.**
do dnia **2021-12-31 r.**
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramem, kosztorysem, w terminie określonym w ust. 1.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, 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 § 8.
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. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, ul. Kościuszki 71 w Suwałkach zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie mieścił się w budynku stanowiącym własność Gminy Miasta Suwałki, w którym funkcjonuje Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych, przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, w wymiarze 5 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.:

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

8. Na żądanie Prezydenta Miasta Suwałk, w przypadku określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, dyżur może być wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
9. Udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji Zleceniobiorca wykonuje po ustaleniu i udokumentowaniu stosownym oświadczeniem prawa do ich otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 28. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatna mediacja udzielana jest każdej osobie, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji.
10. **Zleceniobiorca** udzieli nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się osobiście w lokalu, o którym mowa w ust. 7 oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r., poz. 1824) z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, w ramach dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
11. **Zleceniodawca** nadaje specjalizację dyżurowi w piątek w każdym tygodniu poprzez wskazanie adresatów poradnictwa tj.: poradnictwo dla osób z niepełnosprawnością i ich opiekunów, a także seniorów.
12. Zleceniobiorca prowadzący punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego gwarantuje współpracę z mediatorem w razie potrzeb zgłaszanych przez osoby uprawnione i udziela nieodpłatnej mediacji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia.
13. W przypadku przeprowadzonej mediacji kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
14. Zleceniobiorca realizuje zadanie z zakresu edukacji prawnej poprzez, w terminie do(w przypadku realizacji zadania poprzez opracowanie e - informatorów udostępni Zleceniodawcy e - informatory, wraz z prawami autorskimi, w celu rozpowszechnienia najpóźniej do).
15. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do udostępnienia lokalu, o którym mowa w ust. 6, dostępu do sieci energetycznej, telefonicznej, zapewnienia właściwych warunków dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji, wyodrębnienia pomieszczenia umożliwiającego zachowanie dyskrecji przy udzielaniu przedmiotowej pomocy, wyposażenia lokalu w szafkę zamykana na klucz, drukarkę, oraz dostęp do Internetu i ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
16. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty między osobą uprawnioną do uzyskania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego a Zleceniodawcą.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zarejestrowania w systemie informatycznym NPP-NPO każdego przypadku udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji.

18. **Zleceniodawca** użycza **Zleceniobiorcy** wyposażenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
19. **Zleceniodawca** wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie części zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, przez podmioty wymienione w ofercie.
20. Umowy, o których mowa w ust. 19 stanowią załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
21. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do korzystania z lokalu, o którym mowa w ust. 6 oraz jego wyposażenia, wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji w ramach niniejszej umowy.
22. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wyposażenia osób prowadzących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i nieodpłatną mediację w niezbędne urządzenia techniczne do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji z możliwością dostępu do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
23. Koszt utrzymania lokalu leży po stronie **Zleceniodawcy**.
24. **Zleceniobiorca** zobowiąże w umowach podpisanych z doradcą, mediatorem wymienionymi w ofercie, do zapewnienia zastępstw przez mediatora lub doradcę w przypadku, gdy osoby te nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz zasady zapewnienia tego zastępstwa. Zastępstwo takie może pełnić jedynie osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia, o których mowa w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
25. Zleceniobiorca zobowiązany jest aby, w momencie podpisywania umów z osobami, które będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatną mediację, pozyskał oświadczenia, że osoby te nie zawarły uprzednio umów na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminem wskazanym w niniejszej umowie.
26. Oświadczenia, o których mowa w ust. 25 stanowią załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
27. **Zleceniobiorca** zobowiąże osoby udzielające nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną mediację do:
 - 1) stosowania przyjętych w siedzicie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - a) zasad dostępu do pomieszczeń związanych z udzielaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji;
 - b) zasady odpowiedzialności za wyposażenie lokalu;
 - c) procedur przekazywania kluczy do lokalu;
 - d) rzetelnego, dokładnego, bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w § 7;
 - e) logowania się na swoje konto systemu informatycznego służącego do obsługi NPP-NPO oraz dokumentowania za jego pomocą każdego przypadku udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji.
 - 2) korzystania z lokalu, udostępnionego sprzętu oraz oprogramowania wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji.
28. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu, o którym mowa w § 2 ust. 7. Do świadczenia pomocy stosuje się wówczas przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w § 2 ust. 10, z wyłączeniem zapisów art. 4 ust. 2

ustawy o pomocy prawnej. Jednocześnie wykonawca we własnym zakresie zapewni prawidłową pracę punktów w ramach otrzymanej dotacji.

§3

Finansowanie zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **60 060 zł** (słownie: **sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**: nr rachunku – Podzielone na 12 równych transz tj. po **5 005 zł** (słownie: **pięć tysięcy pięć złotych 00/100**) miesięcznie po przyjęciu dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 3 niniejszej umowy w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, począwszy od stycznia 2021 r.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej dotacji w kwocie 2 970 zł (słownie: **dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:, płatnej po wykonaniu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 14 niniejszej umowy.
3. Środki finansowe przeznaczone na finansowanie niniejszego zadania pochodzą z budżetu państwa, w związku z czym, w przypadku opóźnienia ze strony Wojewody Podlaskiego w przekazaniu zapotrzebowanych środków finansowych na konto Miasta Suwałk, termin przekazania środków finansowych, o których mowa w ust. 1 i 2 może ulec opóźnieniu.
4. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 i 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 i 2 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 6. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1 i 2, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zleceniodawcy** o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
6. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
- wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) o wartości **zł** (słownie: **złotych 00/100**).
7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1, 2, 6 i wynosi **zł** (słownie:).
8. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 3 niniejszej umowy.
9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji **Zleceniodawca** może uwarunkować złożeniem sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 5 niniejszej umowy.

§4

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi

z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 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.

§5

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i 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 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.

§6

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę i Wojewodę Podlaskiego 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 oraz Wojewodę Podlaskiego 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.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach – kompletnej dokumentacji każdego przypadku udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji za każdy miesiąc w terminie do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, po uprzednim wygenerowaniu ich z systemu informatycznego NPP-NPO.
3. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) „karty pomocy”, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, a także oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust. 28,
 - 2) lista obecności osób świadczących przedmiotowe usługi,
 - 3) karty mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do rzetelnego, dokładnego i bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w ust. 3.
5. **Zleceniodawca** może wezwać 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 5, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
7. **Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 5 i 6. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 5 i 6, w terminie **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

9. Niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, 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 2019 r. poz. 869 z późn. zm).
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 6, 7 lub 8 może być podstawą rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.
11. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem **Zleceniodawcy** prawa do rozpowszechnienia informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1 i 2 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 15 stycznia 2022 roku.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **78 1240 5211 1111 0000 4931 8258**.
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 **07 1240 5211 1111 0000 4920 5949**. 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 rachunek bankowy **Zleceniodawcy** na zasadach określonych w ust. 1 i 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.

§ 9

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740), które uniemożliwiają wykonywanie umowy,
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych **Strony** określą w protokole.

§ 10

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;
 - 3) przekazania przez **Zleceniobiorcę** części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenie przez **Zleceniobiorcę** sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 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** może rozwiązać umowę w przypadku, o którym mowa w art. 11 d ust. 12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej w terminie, o którym mowa w art. 11 d ust. 13.
3. **Zleceniodawca**, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynawszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 3.

§ 11

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszystkie 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 wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 12

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego .
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, **Zleceniobiorca 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

3. Zleceniodawca zobowiązuje się zawrzeć ze Zleceniobiorcą umowę na powierzenie przetwarzania danych osobowych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy w zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn.zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 14

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

§ 15

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla **Zleceniodawcy**, jeden egzemplarz dla **Zleceniobiorcy**.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego z dnia,
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 3) umowy zawarte z osobami, o których mowa w § 2 ust. 20,
- 4) oświadczenia osób, z którymi zawarto umowy na świadczenie usług, że nie zawarły uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminem wskazanym w niniejszej umowie,
- 5) klauzula informacyjna RODO

UMOWA NR/2021
o realizację zadania publicznego o którym mowa w art. 16 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 24
kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1057)

pod nazwą:

zlecone zadanie administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2021 r.

zawarta w dniu 2020 r. w Suwałkach,

między:

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

a

.....

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

§1

Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami:**
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej”, realizację zadania publicznego pod tytułem: „**Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z zadaniem z zakresu edukacji prawnej na terenie Miasta Suwałk w 2021 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 w 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 postanowieniem tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu:
 - 1) art. 16 ust. 1 ustawy,
 - 2) art. 11 ust 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 6.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kalkulacji przewidywanych kosztów, stanowiące załącznik do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:,
tel., adres poczty elektronicznej

§2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia **2021-01-01 r.**
do dnia **2021-12-31 r.**
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
od dnia **2021-01-01 r.**
do dnia **2021-12-31 r.**
 - 2) dla innych środków finansowych:
od dnia **2021-01-01 r.**
do dnia **2021-12-31 r.**
3. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą z uwzględnieniem opisu poszczególnych działań, harmonogramem, kosztorysem, w terminie określonym w ust. 1.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykorzystania środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, 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 § 8.
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. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, ul. Kościuszki 71 w Suwałkach zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie mieścił się w budynku stanowiącym własność Gminy Miasta Suwałki, w którym funkcjonuje Centrum Wsparcia Organizacji Pozarządowych, przy ul. Kościuszki 71 w Suwałkach, w wymiarze 5 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.:

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

8. Na żądanie Prezydenta Miasta Suwałk, w przypadku określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, dyżur może być wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
9. Udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji Zleceniobiorca wykonuje po ustaleniu i udokumentowaniu stosownym oświadczeniem prawa do ich otrzymania, z zastrzeżeniem ust. 28. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatna mediacja udzielana jest każdej osobie, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji.
10. **Zleceniobiorca** udzieli nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się osobiście w lokalu, o którym mowa w ust. 7 oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r., poz. 1824) z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, w ramach dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy.
11. Zleceniodawca nadaje specjalizację dyżurowi w piątek w każdym tygodniu poprzez wskazanie adresatów poradnictwa tj.: poradnictwo dla osób z niepełnosprawnością i ich opiekunów, a także seniorów.
12. Zleceniobiorca prowadzący punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego gwarantuje współpracę z mediatorem w razie potrzeb zgłaszanych przez osoby uprawnione i udziela nieodpłatnej mediacji w terminie 7 dni roboczych od dnia jej zgłoszenia.
13. W przypadku przeprowadzonej mediacji kartę pomocy wypełnia się tylko raz, po zakończeniu mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
14. Zleceniobiorca realizuje zadanie z zakresu edukacji prawnej poprzez, w terminie do(w przypadku realizacji zadania poprzez opracowanie e - informatorów udostępni Zleceniodawcy e - informatory, wraz z prawami autorskimi, w celu rozpowszechnienia najpóźniej do).
15. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do udostępnienia lokalu, o którym mowa w ust. 6, dostępu do sieci energetycznej, telefonicznej, zapewnienia właściwych warunków dla osób ubiegających się o uzyskanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji, wyodrębnienia pomieszczenia umożliwiającego zachowanie dyskrecji przy udzielaniu przedmiotowej pomocy, wyposażenia lokalu w szafkę zamykana na klucz, drukarkę, oraz dostęp do Internetu i ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
16. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty między osobą uprawnioną do uzyskania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego a Zleceniodawcą.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zarejestrowania w systemie informatycznym NPP-NPO każdego przypadku udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji.

18. **Zleceniodawca** użycza **Zleceniobiorcy** wyposażenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
19. **Zleceniodawca** wyraża zgodę na bezpośrednie wykonanie części zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, przez podmioty wymienione w ofercie.
20. Umowy, o których mowa w ust. 19 stanowią załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
21. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do korzystania z lokalu, o którym mowa w ust. 6 oraz jego wyposażenia, wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji w ramach niniejszej umowy.
22. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wyposażenia osób prowadzących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie i nieodpłatną mediację w niezbędne urządzenia techniczne do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji z możliwością dostępu do ogólnodostępnej bazy aktów prawnych.
23. Koszt utrzymania lokalu leży po stronie **Zleceniodawcy**.
24. **Zleceniobiorca** zobowiąże w umowach podpisanych z doradcą, mediatorem wymienionymi w ofercie, do zapewnienia zastępstw przez mediatora lub doradcę w przypadku, gdy osoby te nie będą w stanie osobiście udzielać nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji oraz zasady zapewnienia tego zastępstwa. Zastępstwo takie może pełnić jedynie osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia, o których mowa w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
25. Zleceniobiorca zobowiązany jest aby, w momencie podpisywania umów z osobami, które będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatną mediację, pozyskał oświadczenia, że osoby te nie zawarły uprzednio umów na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminem wskazanym w niniejszej umowie.
26. Oświadczenia, o których mowa w ust. 25 stanowią załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
27. **Zleceniobiorca** zobowiąże osoby udzielające nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatną mediację do:
 - 1) stosowania przyjętych w siedzibie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
 - a) zasad dostępu do pomieszczeń związanych z udzielaniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji;
 - b) zasady odpowiedzialności za wyposażenie lokalu;
 - c) procedur przekazywania kluczy do lokalu;
 - d) rzetelnego, dokładnego, bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w § 7;
 - e) logowania się na swoje konto systemu informatycznego służącego do obsługi NPP-NPO oraz dokumentowania za jego pomocą każdego przypadku udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji.
 - 2) korzystania z lokalu, udostępnionego sprzętu oraz oprogramowania wyłącznie w celu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji.
28. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu, o którym mowa w § 2 ust. 7. Do świadczenia pomocy stosuje się wówczas przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w § 2 ust. 10, z wyłączeniem zapisów art. 4 ust. 2

ustawy o pomocy prawnej. Jednocześnie wykonawca we własnym zakresie zapewni prawidłową pracę punktów w ramach otrzymanej dotacji.

§3

Finansowanie zadania publicznego

1. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych w wysokości **60 060 zł** (słownie: **sześćdziesiąt tysięcy sześćdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy**: nr rachunku – Podzielone na 12 równych transz tj. po **5 005 zł** (słownie: **pięć tysięcy pięć złotych 00/100**) miesięcznie po przyjęciu dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 3 niniejszej umowy w terminie do 20 dnia każdego miesiąca, począwszy od stycznia 2021 r.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej dotacji w kwocie 2 970 zł (słownie: **dwa tysiące dziewięćset siedemdziesiąt złotych 00/100**) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, nr rachunku:, płatnej po wykonaniu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 14 niniejszej umowy.
3. Środki finansowe przeznaczone na finansowanie niniejszego zadania pochodzą z budżetu państwa, w związku z czym, w przypadku opóźnienia ze strony Wojewody Podlaskiego w przekazaniu zapotrzebowanych środków finansowych na konto Miasta Suwałk, termin przekazania środków finansowych, o których mowa w ust. 1 i 2 może ulec opóźnieniu.
4. **Zleceniobiorca** oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 i 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania rachunku wskazanego w ust. 1 i 2 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez **Zleceniodawcę** sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 6. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1 i 2, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania **Zleceniodawcy** o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
5. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy**.
6. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego:
- wkładu osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) o wartości **zł** (słownie: **złotych 00/100**).
7. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwoty dotacji oraz wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków), o których mowa w ust. 1, 2, 6 i wynosi **zł** (słownie:).
8. Przekazanie kolejnej transzy dotacji nastąpi po złożeniu i zaakceptowaniu dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 3 niniejszej umowy.
9. Przekazanie kolejnej transzy dotacji **Zleceniodawca** może uwarunkować złożeniem sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 7 ust. 5 niniejszej umowy.

§4

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi

z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 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.

§5

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i 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 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.

§6

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę i Wojewodę Podlaskiego 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 oraz Wojewodę Podlaskiego 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.

§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do dostarczenia do Urzędu Miejskiego w Suwałkach – kompletnej dokumentacji każdego przypadku udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i nieodpłatnej mediacji za każdy miesiąc w terminie do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, po uprzednim wygenerowaniu ich z systemu informatycznego NPP-NPO.
3. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) „karty pomocy”, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, a także oświadczenia, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, z zastrzeżeniem zapisów § 2 ust. 28,
 - 2) lista obecności osób świadczących przedmiotowe usługi,
 - 3) karty mediacji, wskazując dodatkowo liczbę i łączny czas trwania posiedzeń mediacyjnych oraz wynik mediacji.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do rzetelnego, dokładnego i bezbłędnego wypełniania dokumentacji, o której mowa w ust. 3.
5. **Zleceniodawca** może wezwać 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 wykonywania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Zleceniobiorca jest zobowiązany do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
6. Zleceniobiorca składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 5, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust.1.
7. **Zleceniodawca** ma prawo żądać, aby **Zleceniobiorca**, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 5 i 6. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy.
8. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 5 i 6, w terminie **Zleceniodawca** wzywa pisemnie **Zleceniobiorcę** do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

9. Niezastosowania się do wezwania, o którym mowa w ust. 8, 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 2019 r. poz. 869 z późn. zm).
10. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, 6, 7 lub 8 może być podstawą rozwiązania umowy przez **Zleceniodawcę**.
11. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem **Zleceniodawcy** prawa do rozpowszechnienia informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji, określone w § 3 ust. 1 i 2 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, **Zleceniobiorca** jest zobowiązany wykorzystać do dnia 31 grudnia 2021 roku.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji **Zleceniobiorca** jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia 15 stycznia 2022 roku.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy **Zleceniodawcy** o numerze **78 1240 5211 1111 0000 4931 8258**.
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 **07 1240 5211 1111 0000 4920 5949**. 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 rachunek bankowy **Zleceniodawcy** na zasadach określonych w ust. 1 i 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.

§ 9

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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740), które uniemożliwiają wykonywanie umowy,
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych **Strony** określą w protokole.

§ 10

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;
 - 3) przekazania przez **Zleceniobiorcę** części lub całości dotacji osobie trzeciej w sposób niezgodny z niniejszą umową;
 - 4) nieprzedłożenie przez **Zleceniobiorcę** sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 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** może rozwiązać umowę w przypadku, o którym mowa w art. 11 d ust. 12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej w terminie, o którym mowa w art. 11 d ust. 13.
3. **Zleceniodawca**, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
4. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 3 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynawszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 3.

§ 11

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszystkie 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 wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 12

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. **Zleceniobiorca** ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego .
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, **Zleceniobiorca 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

3. Zleceniodawca zobowiązuje się zawrzeć ze Zleceniobiorcą umowę na powierzenie przetwarzania danych osobowych.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy w zakresie nieuregulowanym umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn.zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn.zm.) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.), ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn.zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 14

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

§ 15

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem: dwa egzemplarze dla **Zleceniodawcy**, jeden egzemplarz dla **Zleceniobiorcy**.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

Załączniki:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego z dnia,
- 2) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
- 3) umowy zawarte z osobami, o których mowa w § 2 ust. 20,
- 4) oświadczenia osób, z którymi zawarto umowy na świadczenie usług, że nie zawarły uprzednio umowy na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminie kolidującym z terminem wskazanym w niniejszej umowie,
- 5) klauzula informacyjna RODO

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

**DEKLARACJA O MOŻLIWOŚCI EWENTUALNEJ OBSŁUGI WIĘKSZEJ LICZBY
PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w 2021 roku, ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Suwałk oświadczam, że deklaruje się do ewentualnej obsługi większej liczby punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, w przypadku gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub gdy złożone oferty nie spełnią kryteriów prowadzenia punktu.

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