

**ZARZĄDZENIE NR 919...../19**  
**PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU**  
**z dnia ....18... października 2019 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2020 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.<sup>1</sup>), art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.<sup>2</sup>), art. 11 ust. 1 i 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) w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2020 r. oraz § 3 ust. 2 Zarządzenia Nr 144/19 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 27 lutego 2019 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania dotyczących zlecania, kontroli i rozliczania zadań publicznych zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2020 roku.

**§ 2**

Treść ogłoszenia zawierającego warunki konkursu, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta oraz Dyrektorowi Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*

<sup>1</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2019 r. poz. 1571 i 1815.

<sup>2</sup> Zmiana tekstu jednolitego wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz.U. z 2019 r. poz. 1570.

## OGŁOSZENIE

### Prezydent Miasta Białegostoku

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 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz w związku z art. 11 ust. 1 i 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) w brzmieniu obowiązującym od 1 stycznia 2020 r., zwanej dalej ustawą o pomocy prawnej, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2020 roku.

#### I. Rodzaj zadania publicznego

1. Prowadzenie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, trzech punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Mieście Białystok w 2020 r. zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

##### Zadanie Nr 1

Prowadzenie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przy ul. Św. Rocha 3 w Białymstoku od poniedziałku do piątku w godz.\*:

7.30 – 11.30 punkt nr 1

11.30 – 15.30 punkt nr 2

15.30 – 19.30 punkt nr 3

oraz realizacja zadań z edukacji prawnej – co najmniej jedno zadanie na jeden punkt.

##### Zadanie Nr 2

Prowadzenie trzech punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przy ul. Św. Rocha 3 w Białymstoku od poniedziałku do piątku w godz.\*:

7.30 – 11.30 punkt nr 4

11.30 – 15.30 punkt nr 5

15.30 – 19.30 punkt nr 6

oraz realizacja zadań z edukacji prawnej – co najmniej jedno zadanie na jeden punkt.

\*w przypadku wskazanym w Rozdziale III pkt 17 godziny pracy punktu ulegną zmianie

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia.

#### II. Termin realizacji zadania publicznego

Zadanie powinno być zrealizowane w całości w okresie od 01 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.



### III. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
  - 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno-administracyjnym, lub
  - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
  - 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno-administracyjnym, lub
  - 4) nieodpłatną mediację, lub
  - 5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowno-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
3. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
4. Nieodpłatnej pomocy prawnej:
  - 1) udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski,
  - 2) mogą udzielać doradcy podatkowi – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
  - 3) mogą udzielać również osoby, które:
    - a) ukończyły wyższe studia prawnicze i uzyskały tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
    - b) posiadają co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
    - c) korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych,
    - d) nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
  - 4) mogą udzielać mediatorzy w zakresie nieodpłatnej mediacji.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej składa pisemne oświadczenie, że jest świadoma uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.
6. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach

oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.

7. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.
8. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:
  - 1) posiada wykształcenie wyższe;
  - 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o pomocy prawnej;
  - 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
9. Nieodpłatna mediacja obejmuje:
  - 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
  - 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
  - 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
  - 4) przeprowadzenie mediacji;
  - 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.
10. Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:
  - 1) sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
  - 2) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.
11. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator, mając na względzie, iż:
  - 1) mediatorem może być osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 52 z późn. zm.), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego;
  - 2) nieodpłatnej mediacji, w zakresie, o którym mowa w ust. 9 pkt 4, nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, sporządzała



wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności, z wyłączeniem udzielania pomocy, w zakresie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1;

- 3) nieodpłatną mediację, w zakresie, o którym mowa w ust. 9 pkt 1-3 i 5, a w zakresie, o którym mowa w ust. 9 pkt 4, z uwzględnieniem ust. 11 pkt 1 i 2, może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

12. Organizacji pozarządowej, która zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie umowy zawartej z powiatem, 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 o pomocy prawnej.

Wykonanie zadań z zakresu edukacji prawnej będzie podlegać kontroli starosty.

13. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
  - 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
  - 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
  - 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
  - 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
14. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 4 ust. 1-3, art. 4a, art. 5, art. 7 oraz art. 8 ust. 2-13 ustawy o pomocy prawnej oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
15. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie 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 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
16. W ramach dyżurów nie określa się z góry przedziału czasu na prowadzenie nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o pomocy prawnej.

W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, w punkcie organizuje się spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o pomocy prawnej, z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Szczegółowy sposób organizowania i przeprowadzania mediacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.

17. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do **co najmniej 5 godzin dziennie** we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. W takiej sytuacji zmianie ulegną godziny pracy punktu wskazane w Rozdziale I ust. 1.

Wydłużenie czasu trwania dyżuru **nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.**

18. 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.

**Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżurów.**

#### **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Planowana łączna kwota środków publicznych pochodzących z dotacji celowej przeznaczonych na prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i 3 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 r. wynosi **360 355,68 zł**, to jest **180 177,84 zł** rocznie na trzy punkty pomocy.
2. Planowana łączna kwota środków publicznych pochodzących z dotacji celowej przeznaczonych na realizację edukacji prawnej w 2020 r. wynosi **23 760,00 zł**, to jest **11 880, zł** rocznie na trzy punkty pomocy.

#### **V. Adresaci konkursu**

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność pożytku publicznego.
2. O powierzenie prowadzenia punktów w Mieście Białystok mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **wpisane na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o pomocy prawnej**, prowadzoną przez Wojewodę Podlaskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

#### **VI. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zadanie będzie finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewody przez udzielenie dotacji celowej na realizację zadania.



2. Zasady przyznawania dotacji w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego określają przepisy ustawy o pomocy prawnej, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
4. Prezydent Miasta Białegostoku może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. Dotacja przyznana na realizację jednego zadania jest przeznaczona na rzecz wyłoniёnej organizacji pozarządowej. Kwota ta może zostać przeznaczona na wynagrodzenie osób udzielających porad, w tym na inne uzasadnione wydatki zgodnie z celem zadania określonym w ustawie o pomocy prawnej, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz zadania z zakresu edukacji prawnej.
6. Koszty obsługi zadania publicznego polegającego na prowadzeniu punktu nie mogą przekroczyć 10% wysokości wnioskowanej dotacji. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego nie może obejmować wydatków związanych z wyposażeniem punktu.
7. Nie przewiduje się wkładu własnego rzeczowego i finansowego.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej. W umowie zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji, z uwzględnieniem regulacji wynikających z art. 6 ust. 2 i 3 ustawy o pomocy prawnej.

## **VII. Termin i warunki składania ofert**

1. W konkursie mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
  - a) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej **lub** świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Zadanie nr 1 lub Zadanie nr 2) albo
  - b) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej **oraz** świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Zadanie nr 1 oraz Zadanie nr 2).
2. Ofertę należy sporządzić i następnie złożyć przez platformę Witkac.pl do dnia **12 listopada 2019 r.**  
Przez złożenie oferty rozumie się przedłożenie kompletu dokumentacji wyłącznie na jedno zadanie, czyli na prowadzenie łącznie trzech punktów.
3. Po złożeniu oferty przez platformę Witkac.pl, ofertę z jednakową sumą kontrolną należy wydrukować, podpisać przez uprawnione osoby i złożyć w wersji papierowej w zamkniętej kopercie w sekretariacie Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru Urzędu

Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1 pok. nr 301, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 listopada 2019 r.** do godz. **15.30** (decyduje data wpływu do sekretariatu Departamentu Organizacyjnego i Nadzoru). Koperta powinna być opisana według schematu: nazwa i adres oferenta, dane kontaktowe oferenta (nr telefonu, e-mail), z dopiskiem: „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2020 roku – Zadanie Nr ....**”.

4. Za ofertę złożoną uważa się ofertę złożoną za pośrednictwem platformy Witkac.pl oraz dostarczoną w wersji papierowej w terminie i w miejscu wskazanym w ogłoszeniu konkursowym z jednakową sumą kontrolną.
5. Oferty przesłane faxem lub pocztą elektroniczną, złożone w innych lokalizacjach Urzędu Miejskiego w Białymstoku lub oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty należy składać według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 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). Wzór oferty znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku [www.bip.bialystok.pl](http://www.bip.bialystok.pl).
7. Wszystkie pola oferty muszą być czytelnie wypełnione, zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty, zamieszczonym we wzorze oferty.
8. Do oferty na prowadzenie **punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** należy dołączyć następujące dokumenty:
  - 1) aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta, jeśli dotyczy;
  - 3) potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta;
  - 4) wygenerowane z platformy Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrze lub ewidencji.
9. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
10. Wszystkie wymienione wyżej załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi, na każdej stronie, za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta.
11. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty.



12. W przypadku zamiaru realizacji przez oferenta więcej niż jednego zadania, należy sporządzić ofertę realizacji zadania publicznego na każde zadanie oddzielnie.
13. W sytuacji, gdy oferent składa ofertę na realizację więcej niż jednego zadania, dopuszcza się możliwość złożenia jednego kompletu załączników.
14. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych w ramach jednego zadania.
15. Nie dopuszcza się składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych.
16. Nie przewiduje się uzupełniania braków formalnych ofert.
17. Oferty nie podlegają zwrotowi.
18. Szczegółowe informacje można uzyskać w Departamencie Organizacyjnym i Nadzoru Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Zamenhofa 5C, pok. nr 2 (85 869 6150; 85 869 6194) oraz pok. nr 8 (tel. 85 869 6936).

#### **VIII. Termin i tryb wyboru ofert**

1. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert na realizację Zadania nr 2 nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Do zaopiniowania złożonych ofert Prezydent Miasta Białegostoku powoła komisję konkursową. Skład komisji oraz regulamin jej pracy określi odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Białegostoku.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje złożone oferty, zgodnie z kryteriami zawartymi w warunkach konkursu, a następnie przedstawi Prezydentowi Miasta Białegostoku.
4. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Białegostoku w formie zarządzenia.
5. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 30 listopada 2019 r.
6. Postępowanie o udzielenie dotacji jest jawne.
7. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku;
  - 2) na stronie internetowej Miasta Białegostoku [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl);
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1;
  - 4) na portalu Witkac.pl.
8. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

## **IX. Kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne.
2. Karta oceny formalnej oferty stanowi Załącznik Nr 1, karta oceny merytorycznej oferty stanowi Załącznik Nr 2 do ogłoszenia.
3. Za spełnienie wymogów formalnych przyjmuje się:
  - 1) złożenie oferty w wymaganej formie, w terminie i w miejscu, określonych w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert;
  - 2) złożenie oferty przez uprawniony podmiot (m.in. oferent jest organizacją pozarządową wpisaną na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy o pomocy prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Podlaskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego);
  - 3) prawidłowe (wypełnione wszystkie pola), kompletne i czytelne wypełnienie oferty;
  - 4) złożenie oferty podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji;
  - 5) dołączenie do oferty wymaganych załączników.
4. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą dopuszczone do oceny pod względem merytorycznym.
5. Kryteria oceny ofert pod względem merytorycznym:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - 2) jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego;
  - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne na terenie Miasta Białegostoku;
  - 5) rodzaj i różnorodność form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej;
  - 6) jakość prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa;
  - 7) proponowane własne działania promocyjne oferenta dotyczące realizacji zadania publicznego;
  - 8) proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy.
6. W przypadku stwierdzenia oczywistych błędów pisarskich przewiduje się możliwość wezwania oferentów do składania wyjaśnień.

## **X. Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez Miasto Białystok w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim oraz związanych z nimi kosztach**

1. Wysokość dotacji na finansowanie zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej jest ustalana corocznie przez Ministra Sprawiedliwości w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw budżetu, w trybie i terminach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 138 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), dotyczących prac nad projektem ustawy budżetowej.



2. Środki finansowe przeznaczone na prowadzenie 6 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizacje pozarządowe w Mieście Białystok w **2018 roku – 364 355,28 zł.**
3. Środki finansowe przeznaczone na prowadzenie 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 3 punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez organizacje pozarządowe w Mieście Białystok w **2019 roku – 360 355,68 zł.**

## **XI. Informacje o ogłoszeniu konkursu**

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku;
  - 2) na stronie internetowej Miasta Białegostoku [www.bialystok.pl](http://www.bialystok.pl);
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1;
  - 4) na portalu Witkac.pl.

## **XII. Klauzula informacyjna wynikająca z przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, s. 1, sprost. Dz. Urz. UE L 2018, 127, s.2), zwanego w skrócie „RODO”.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Organizator Konkursu informuje, że:

1. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. (85) 879 79 79, e-mail: [bbi@um.bialystok.pl](mailto:bbi@um.bialystok.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukację prawną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) oraz ustawą 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 zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 25 lat, a po tym okresie zostaną poddane ocenie przydatności przez Archiwum Państwowe.
6. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do dostępu oraz sprostowania danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyników konkursu oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników), usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 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 oferty lub niepodpisaniem umowy.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

PREZYDENT MIASTA  
dr hab. Tadeusz Truskolaski

4



.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej Urzędu)

### Karta oceny formalnej oferty

<b>Tytuł zadania publicznego (z oferty):</b>	
<b>Nr zadania publicznego:</b>	
<b>Rodzaj zadania publicznego:</b>	
<b>Nazwa i adres oferenta:</b>	

#### KRYTERIA FORMALNE (wypełnia pracownik właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu)

Kryteria oceny formalnej oferty	TAK / NIE / NIE DOTYCZY
Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w wymaganej formie, w terminie i w miejscu, określonych w ogłoszeniu konkursowym	
Wygenerowane z platformy Witkac.pl potwierdzenie złożenia oferty, zostało podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli (zgodnie z wpisem do Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrze lub ewidencji)	
Oferent jest organizacją pozarządową wpisaną na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 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), prowadzoną przez Wojewodę Podlaskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	
Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wypełnione), kompletnie i czytelnie	
Do oferty załączono następujące załączniki:	
a) aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
b) pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta, jeśli dotyczy	
c) potwierdzenie dokonania opłaty skarbowej – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta	

Uwagi: .....

.....

.....

.....

Oferta spełnia kryteria oceny formalnej i podlega ocenie merytorycznej\*/  
Oferta nie spełnia kryteriów oceny formalnej nie podlega ocenie merytorycznej\*.

\* niewłaściwe skreślić

.....  
(data i podpis osoby dokonującego oceny formalnej oferty)

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej Urzędu)

### Karta oceny merytorycznej oferty

<b>Tytuł zadania publicznego (z oferty):</b>	
<b>Nr zadania publicznego:</b>	
<b>Rodzaj zadania publicznego:</b>	
<b>Nazwa i adres oferenta:</b>	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
<b>I.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</b>		
<b>1</b>	określono działania, które będą podejmowane w celu realizacji zadania	0 - 10	
<b>2</b>	opis planowanych działań w ramach planowanego zadania jest logicznie uporządkowany i czytelny	0 - 4	
<b>3</b>	wskazane zasoby kadrowe umożliwiają prawidłową realizację zadania	0 - 10	
<b>4</b>	określono rezultaty realizacji zadania	0 - 10	
<b>5</b>	wskazane rezultaty są adekwatne do planowanych działań	0 - 6	
<b>II.</b>	<b>Jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego</b>		
<b>1</b>	staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0 - 4	
<b>2</b>	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 - 8	
<b>3</b>	wcześniejsze doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne * można wybrać wyłącznie jedną odpowiedź		
	2 lata	2	
	3 lata	3	
	4 lata	4	
	5 lat i więcej	5	
<b>III.</b>	<b>Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego</b>		
<b>1</b>	zasadność i rzetelność kosztów realizacji zadania	0-10	
<b>2</b>	kalkulacja kosztów zgodna z ogłoszeniem konkursowym	0-4	



<b>IV.</b>	<b>Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne na terenie Miasta Białegostoku</b>		
<b>1</b>	wyłącznie adwokat/radca prawny/doradca podatkowy	5	
<b>2</b>	osoba wymieniona w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	2	
<b>V.</b>	<b>Rodzaj i różnorodność form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej</b>		
<b>1.</b>	prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów	0-5	
<b>2.</b>	rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych	0-3	
<b>3.</b>	opracowanie informatorów i poradników, w tym plakaty, ulotki, broszury	1	
<b>4.</b>	inne	0 - 4	
<b>VI.</b>	<b>Jakość i efektywność prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej działań zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa</b>	0 - 4	
<b>VII.</b>	<b>Proponowane własne działania promocyjne oferenta dotyczące realizacji zadania publicznego</b>	0 - 3	
<b>VIII.</b>	<b>Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją zadania</b>		
<b>1.</b>	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami wspierającymi prawidłową realizację zadania	0 - 2	
<b>2.</b>	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami służącymi asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady	0 - 2	
<b>RAZEM</b>		<b>0-100</b>	

IX.	<b>Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych</b> <b>(dotyczy oferentów, którzy realizowali zlecone zadania publiczne w poprzednich latach)</b>
<div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	

### Ocena Komisji Konkursowej i propozycja przyznania/nieprzyznania\* dotacji

Komisja Konkursowa zaopiniowała ofertę pozytywnie/negatywnie\* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości ..... zł.

\* niewłaściwe skreślić

#### Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Białystok, dnia .....

Lp.	Komisja Konkursowa w składzie	Podpis (imię i nazwisko)
1.	Przewodniczący Komisji Konkursowej	
2.	Z-ca Przewodniczącego Komisji Konkursowej	
3.	Członek Komisji Konkursowej	
4.	Członek Komisji Konkursowej	
5.	Członek Komisji Konkursowej	
6.	Członek Komisji Konkursowej	
7.	Członek Komisji Konkursowej	

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski