



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 401/2024
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
z dnia 23 października 2024 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465), art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491), w związku z uchwałą Nr 115/V/2024 Rady Miasta Płocka z dnia 26 września 2024 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy - Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na rok 2025 oraz w związku z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 r.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, mieści się w zakresie obszarów współpracy wskazanych w § 11 pkt 3 programu współpracy Gminy Miasto Płock z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Płocka na 2025 rok.
3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§2

Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 ust. 1 zarządzenia w formie powierzenia z udzieleniem dotacji, która będzie pokrywać pełne koszty realizacji zadania.

§3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka;
3. na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka;

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Polityki Społecznej.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**/-/ Andrzej Nowakowski
Prezydent Miasta Płocka**

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 401/2024

Prezydenta Miasta Płocka

z dnia 23 października 2024 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Płocka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 r., w tym:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej,
- 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej,

w roku 2025 oraz zaprasza do składania ofert.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

Ilekcroć w treści ogłoszenia jest mowa o:

- 1) ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)
- 2) rozporządzeniu, rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. 2018 poz. 2492) zmienione rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1441) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 grudnia 2021 r. (Dz. U. 2021 poz. 2500).

I. Rodzaj zadania, cel zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Miasto ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania:

	LRodzaj zadania	Wysokość środków
1	<p>ZADANIE A</p> <p>Obszar: Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej, w tym:</p> <p>1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej,</p> <p>2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej.</p> <p>Nazwa: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 roku</p> <p>Cel: realizacja zadań w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacji prawnej.</p>	142 101,12 zł

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491)
2. Na dane zadanie podmiot może otrzymać dotację tylko z jednej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Płocka. Środki pochodzące z jednostek podległych Miastu (np.: szkoły, instytucje kultury, placówki pomocy społecznej, itp.) nie mogą stanowić wkładu własnego oferenta. W przypadku stwierdzenia otrzymania wcześniej dotacji z budżetu Miasta Płocka na to samo zadanie lub jego część, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: zakup gruntów, zakup alkoholu, zakup wyrobów tytoniowych, działalność gospodarczą, działalność polityczną, działalność religijną, pokrycie mandatów karnych,

pokrycie odsetek za zwłokę oraz pokrycie zobowiązań powstałych poza terminem wskazanym w umowie.

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane również na wydłużenie czasu trwania dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 6 i ust. 7 ustawy. Także nie mogą być przeznaczone na dojazd osoby udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącej nieodpłatne poradnictwo obywatelskie poza punktem w przypadkach, o których mowa w art. 8 pkt. 8 ustawy.

4. W konkursie organizacja pozarządowa może złożyć ofertę na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, co oznacza, że w konkursie rozpatrywana będzie oferta organizacji pozarządowej, która deklaruje świadczenie tylko jednej z usług, jak też rozpatrywane będą oferty organizacji pozarządowej, które są gotowe udzielać zarówno nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

Oferent może złożyć ofertę na prowadzenie więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub/i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji/-jom pozarządowej/-ym powierzy się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

5. Prezydent zastrzega sobie prawo do:

1) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości,

2) finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub niefinansowania żadnej z ofert,

3) zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.

6. W przypadku wystąpienia okoliczności, za które Zleceniodawca i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonanie zadania w części lub całości, np. zdarzenie losowe, siła wyższa – zakres zadania może zostać zmieniony lub umowa rozwiązana.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane w terminie od 01 stycznia do 31 grudnia 2025 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadań publicznych musi odbywać się zgodnie z następującymi standardami:

a) minimalny zakres standardów określa § 4 Załącznika nr 1 do zarządzenia Nr 391/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 października 2024 r. w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji,

b) edukacja prawna ma być realizowana w następujących formach:

1) opracowanie informatorów lub poradników,

2) przeprowadzenie co najmniej 2 otwartych wykładów lub warsztatów potwierdzonych protokołem,

3) przygotowanie ulotek lub plakatów

4) rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych

2. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt. III.3 oferty – opis poszczególnych działań spójny z harmonogramem i zawierający liczbowe określenie skali działań):

a) prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub/oraz punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – w tym jeden dyżur w tygodniu przeznaczony na nieodpłatną mediację, na terenie Miasta Płocka, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2492) zmienione Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1441) oraz z dnia 31 grudnia 2021 r. (Dz. U. 2021 poz. 2500).

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 sądowoadministracyjnym lub

2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, 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 sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

1) 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

2) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

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 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

3) nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona

4) nieodpłatną mediację prowadzi mediator

5) 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 2024 r. poz. 334), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelniej, o której mowa

w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego

6) nieodpłatnej mediacji, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 ustawy, 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. 1 pkt 1. W takim przypadku mediator odmawia przeprowadzenia nieodpłatnej mediacji, informując osobę uprawnioną o możliwości skorzystania z nieodpłatnej mediacji prowadzonej przez innego mediatora w tym samym punkcie lub innych punktach, w których udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, zwanych dalej „punktami”

7) nieodpłatną mediację, w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1–3 i 5 ustawy, a w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 ustawy, z uwzględnieniem ust. 6 i 7 ustawy, może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

b) organizacja pozarządowa zapewnia prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na następujących zasadach:

1) osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie pobiera od osoby uprawnionej pisemne oświadczenie określone w art. 4 ust. 1 ustawy z wyjątkiem przypadków określonych w art. 28a ustawy;

2) przed udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego można zażądać od osoby uprawnionej okazania dokumentu stwierdzającego jej tożsamość;

3) z ważnych powodów można odmówić udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, informując osobę uprawnioną o innych punktach, w których udzielana jest nieodpłatna pomoc prawna, na obszarze miasta Płocka;

4) w przypadku stwierdzenia, że przedstawiony przez osobę uprawnioną problem nie może być rozwiązany w całości albo części poprzez udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności stwierdzenia, że problem nie ma wyłącznie charakteru prawnego, osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie informuje osobę uprawnioną o możliwościach uzyskania innej stosownej pomocy w jednostkach nieodpłatnego poradnictwa, wskazanych na liście sporządzonej przez Prezydenta Miasta Płocka zgodnie z art. 8a ust.1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), udzielenie informacji może polegać również na przekazaniu oferty jednostki nieodpłatnego poradnictwa, w formie karty informacyjnej poradnictwa;

5) udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się w systemie obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dostępnego pod adresem: <https://np.ms.gov.pl> ;

6) każdy przypadek udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dokumentuje się (za pomocą w/w systemu) w karcie zwanej „kartą pomocy”. Treść karty powinna spełniać wymogi określone w art. 7 ust. 1 ustawy.

Lokalizacja punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji

Punkt w Szkole Podstawowej nr 22, ul. Czwartaków 6, lokal nr 5, czynny: od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.30 do 19.30

Lokalizacja punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji

Punkt w Szkole Podstawowej nr 5, ul. Krakówka 4, czynny: od poniedziałku do czwartku w godzinach od 15.30 do 19.30, w piątek od 15.00-19.00

1) w przypadku zmiany lokalizacji punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub zmiany lokalizacji punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, bądź zmiany godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach

2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) i niedziel.

3) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się według kolejności zgłoszeń po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobięcie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością. Prowadząc rejestrację zgłoszeń, dąży się do równomiernej rejestracji zgłoszeń osób uprawnionych odpowiednio do dyżurów w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej lub w punktach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w mieście Płocku

4) rejestrację zgłoszeń osób uprawnionych do udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego prowadzi Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów w Płocku w formie telefonicznej, pod numerem telefonu wskazanym przez Prezydenta Miasta Płocka; pracownik Biura wpisuje kolejność zgłoszeń osób uprawnionych do

systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

5) osoby uprawnione mają możliwość samodzielnego dokonywania zgłoszeń za pośrednictwem strony internetowej pod adresem: <https://np.ms.gov.pl>;

6) osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczące nieodpłatne poradnictwo obywatelskie otrzymają dostęp do systemu NPP/NPO; będą miały obowiązek na bieżąco, przed każdym dyżurem sprawdzać terminarz wizyt oraz wpisywać do niego wizyty osób uprawnionych ustalone podczas dyżuru;

7) w przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania następuje na żądanie Prezydenta Miasta Płocka;

8) w razie potrzeby możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku;

9) 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 2023 r. poz. 20), może być udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem, przy czym czasu na dojazd do osoby uprawnionej nie wlicza się w czas dyżuru albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość – po wcześniejszym uzyskaniu przez wykonawcę informacji o złożeniu przez osobę uprawnioną oświadczenia oraz danych kontaktowych;

10) nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać osoba spełniająca warunki określone w art. 11 ust 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);

11) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która spełnia warunki określone w art. 11 ust 3 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), przy czym musi posiadać zaświadczenie o którym mowa w art. 11 ust 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928);

12) organizacja pozarządowa może podpisać 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;

13) każda organizacja pozarządowa świadcząca nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie powinna dysponować odpowiednią kadrami, w tym m.in. w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy, w celu ustalenia dyżuru w punkcie na nieodpłatną mediację jeden raz w tygodniu;

14) w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego lub innych szczególnych okoliczności udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy. Przepisu art. 4 ust. 2 ustawy nie stosuje się;

15) organizacja pozarządowa jest zobowiązana do bieżącej aktualizacji danych na tablicach informacyjnych oraz odpowiedniego oznakowania punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji lub punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji, zgodnie z przepisami ustawy oraz rozporządzenia;

16) o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zadań z zakresu edukacji prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa, która posiada wpis na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w art. 11 pkt 6 ustawy;

c) Prowadzenie edukacji prawnej

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; - dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Organizacja pozarządowa zapewnia realizowanie edukacji prawnej w następujących formach:

- 1) opracowanie informatorów lub poradników,
- 2) przeprowadzenie co najmniej 2 otwartych wykładów lub warsztatów potwierdzonych protokołem,
- 3) przygotowanie ulotek lub plakatów

4) rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych

Zadania z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane również przez podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także uczelnie prowadzące studia wyższe na kierunku prawo oraz samorządy zawodowe adwokatów, radców prawnych, notariuszy, komorników sądowych oraz doradców podatkowych.

d) Prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania, zgodnie z przepisami ustawy, rozporządzenia oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty ponoszą odpowiedzialność solidarną i muszą spełniać wymóg wpisania na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, dotyczy wszystkich organizacji składających ofertę. Informacje dotyczące oferty wspólnej należy wskazać w pkt VI.2 oferty.

4. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o której mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot. Oferent w pkt III.4 oferty winien wskazać zakres działań realizowany przez ten podmiot.

5. Przy realizacji zadania możliwa jest współpraca z podmiotami niewymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz z jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami i spółkami miasta Płocka. Podmioty te mogą uczestniczyć w zadaniu oferując wsparcie merytoryczne lub rzeczowe. Informacje o sposobie zaangażowania takiego podmiotu w realizację zadania należy przedstawić w pkt III.3 oferty tj. „Syntetyczny opis zadania”.

6. Podmioty realizujące zadanie muszą posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w tym:

- kadrę (należy wykazać w pkt IV.2 oferty), o ile wymaga zadanie (np. specjaliści, wolontariusze):

a) nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej może udzielać osoba spełniająca warunki określone w art. 11 ust 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

b) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która spełnia warunki określone w art. 11 ust 3 a ustawy, przy czym musi posiadać zaświadczenie o którym mowa w art. 11 ust 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia

2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

c) każda organizacja pozarządowa świadcząca nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928)

- doświadczenie oferenta, ujęte w pkt IV.1 oferty dotyczące realizacji zadań o podobnym charakterze, jak również współpracy z Urzędem Miasta Płocka w innych obszarach, o ile wymaga zadanie,

- partnerów przy realizacji projektu, jeśli występują - należy wykazać w pkt III.3 oferty,

- tworząc kosztorys należy uwzględnić, że:

a) Gmina Miasto Płock opłaca wszelkie koszty lokalu wskazanego na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji;

b) koszt prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji nie może wynieść więcej niż **71 050,56 zł** rocznie w tym **4 394,88 zł** przeznaczonych na prowadzenie edukacji prawnej,

c) lokal w którym będzie prowadzony punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i mediacji/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji wyposażony jest w niezbędne meble (zamykana szafa służąca do przechowywania dokumentów, biurko, stół/stolik, fotel, krzesła), sprzęt komputerowy, urządzenie wielofunkcyjne, telefon komórkowy oraz dostęp do instalacji energetycznej, telekomunikacyjnej i bezpłatnej bazy danych aktów prawnych, materiałów biurowych.

7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności:

1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295,1598, z 2024 r. poz. 619),

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 (rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.), o sposobie przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),

3) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320.),

4) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),

5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872, z 2024 r., poz. 858, 1089),

6) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560, 1228),

7) ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r., poz. 2240, z 2024 r. poz. 731, 1081),

8) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928),

9) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. 2018 poz. 2492) zmienionego rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 sierpnia 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 1441) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 grudnia 2021 r. (Dz. U. 2021 poz. 2500).

8. W pkt III.5 oraz III.6 oferty należy przedstawić zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego.

9. Oferent jest zobowiązany do identyfikacji ryzyk związanych z realizacją zadania publicznego, wskazania ich typów oraz dodatkowo do określenia sposobów zapobiegania im (w odniesieniu do poszczególnych działań, zaplanowanych w harmonogramie działań).

10. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

11. W przypadku uwzględniania w kosztorysie oferty wynagrodzenia wolontariusza zaleca się dokonanie kalkulacji kosztów wynagrodzenia wolontariusza zgodnie z art. 8a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Umowa wolontariacka musi dotyczyć wyłącznie czynności objętych danym projektem, a nie wszelkich czynności świadczonych przez wolontariusza na rzecz organizacji.

12. Prawidłowo sporządzona kalkulacja kosztów zadania:

1) Koszty zadania zawarte w ofercie powinny zostać racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz powinny być bezpośrednio związane i niezbędne do realizacji zadania.

2) W przypadku uwzględniania w pkt V.A oferty kosztów takich jak koordynator i obsługa finansowo-księgową, należy koszty te umieszczać tylko i wyłącznie w rubryce „II. Koszty administracyjne”.

13. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: w przypadku, gdy koszt wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie będzie równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uzna się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpi jego zwiększenie o więcej niż 10%. Dokonywanie

przesunięć (o wartości zwiększenia wyżej niż 10%) pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów wymaga zawarcia aneksu do umowy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491).
2. Oferty oraz załączniki należy składać w formie elektronicznej przez Generator wniosków dostępny pod adresem <https://plock.engo.org.pl>. **Oferty muszą mieć nadaną sumę kontrolną.** Wersje robocze nie będą podlegały dalszemu procedowaniu.
3. Wymagane załączniki, o których mowa w części V pkt 2 niniejszego ogłoszenia, do ofert składanych przez Generator wniosków powinny być dołączone np. w formie skanów.
4. Oferty oraz załączniki, o których mowa w części V pkt 2 należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13 listopada 2024 r. do godziny 15.30**

Pouczenie

1. Przed złożeniem oferty należy upewnić się, że wszystkie pola formularza oferty zostały wypełnione. W przypadku, gdy dany punkt nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.
2. W przypadku, gdy jedna organizacja składa więcej niż jedną ofertę (w tym samym otwartym konkursie ofert), do każdej z nich należy dołączyć oddzielny komplet załączników.
3. Oferty podlegają uzupełnieniu oraz korekcie w przypadkach i zakresie podanym w części VI pkt 3 ogłoszenia. Inne nieprawidłowości formalne w wypełnieniu oferty spowodują odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.
4. Przed złożeniem oferty pracownicy Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie merytorycznym (adres: al. Piłsudskiego 6, pok. 213/214; nr tel.: 024 367-15-81, e-mail: brk@plock.eu).
5. Przed złożeniem oferty pracownicy Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych (w godzinach pracy Urzędu Miasta Płocka) mogą udzielać stosownych wyjaśnień dotyczących zadań konkursowych w zakresie wymogów formalnych (nr tel.: 024 366 88 11 lub 024 367 15 78, e-mail: centrum.wspolpracy@plock.eu).

UWAGA!

Udzielanie wyjaśnień będzie się odbywać tylko i wyłącznie po uprzednim, telefonicznym umówieniu terminu.

VI. Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Formularz oferty wypełniony w Generatorze zawierający sumę kontrolną.
2. Załączniki w formie elektronicznej dołączane do oferty w generatorze:
 - 1) aktualny odpis (oryginał/kopia) rejestru innego niż KRS, jeśli organizacja nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego i jej siedziba zlokalizowana jest poza granicami Gminy Miasto Płock,
 - 2) wniosek złożony do Sądu o zmiany (oryginał/kopia), w sytuacji, gdy organizacja pozarządowa uchwaliła zmiany w statucie lub zmieniła władze, a zmiany te nie zostały przed złożeniem oferty ujawnione w Krajowym Rejestrze Sądowym (jeśli dotyczy),
 - 3) umowa lub statut spółki (oryginał/kopia) w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy (jeśli dotyczy),
 - 4) dokument (oryginał/kopia) wymagany celem wykazania umocowania, np.: upoważnienie osób do reprezentowania podmiotu/podmiotów, pełnomocnictwo rodzajowe (jeśli dotyczy),
 - 5) aktualny statut podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania z datą oraz adnotacją o aktualności przedstawionego statutu,
 - 6) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy)
 - 7) decyzję wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego o której mowa w art. 11 pkt 6 ustawy;
 - 8) listę adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy lub doradców oraz mediatorów, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy, z którymi organizacja pozarządowa zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji wraz ze wskazaniem kwalifikacji tych osób;
 - 9) wypełnione oświadczenie o braku zaległości wobec Gminy Miasto Płock stanowiące załącznik nr 11 do Zarządzenia nr 391/2024 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 17 października 2024 r.
3. Dopuszcza się korekty ofert w następujących przypadkach i zakresach:
 - 1) pozostawienie pustego pola w formularzu oferty,
 - 2) brak wymaganych, aktualnych prawidłowo wypełnionych i podpisanych załączników dołączanych w formie elektronicznej,
4. Korekty ofert pod względem formalnym w zakresie wskazanym w części VI pkt 3 ogłoszenia, mogą nastąpić tylko po wezwaniu oferenta. Wezwanie

następuje w terminie do 15 dni roboczych od upływu terminu składania ofert, poprzez:

- 1) opublikowanie listy organizacji, których oferty wymagają korekty na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka,
 - 2) opublikowanie listy organizacji, których oferty wymagają korekty na tablicy ogłoszeń Wydziału,
 - 3) indywidualne poinformowanie (np. w programie Generator lub poprzez e-mail) każdej organizacji, której oferta wymaga korekty.
5. Od momentu powiadomienia oferent ma 3 dni robocze na uzupełnienie braków formalnych i/lub korektę oferty pod względem formalnym.
6. Organizacja pozarządowa dokonuje korekty oferty pod względem formalnym w Generatorze. Nie dopuszcza się do ponownej korekty w zakresie poprzednio opublikowanym.
7. Odrzucenie oferty z przyczyn formalnych następuje w przypadku:
- 1) braku złożenia korekty oferty we wskazanym terminie,
 - 2) nie spełnienia kryteriów formalnych nie podlegających korekcie, o której mowa w części VI pkt 3 ogłoszenia.

Dokumenty wymagane w przypadku otrzymania dotacji:

1. Oferenci, których oferty zostały wskazane do sfinansowania w zarządzeniu Prezydenta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu ofert, zobowiązani są w terminie do 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników konkursu dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- 1) ofertę i/lub ofertę zaktualizowaną w Generatorze (oryginał dokumentu organizacja pozarządowa drukuje, podpisuje i składa do właściwej komórki organizacyjnej; oferta/zaktualizowana oferta stanowi załącznik do umowy),
- 2) oryginał/kopię innego niż Krajowy Rejestr Sądowy rejestru lub ewidencji (jeśli dotyczy),
- 3) oryginał/kopię pełnomocnictwa/upoważnienia (jeśli dotyczy),
- 4) oświadczenie wraz z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, w przypadku zmiany danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- 5) oryginał/kopię umowy podmiotów składających ofertę wspólną (jeśli dotyczy),
- 6) oryginały/kopie innych dokumentów (np. statutu) wskazanych w treści ogłoszenia (jeśli dotyczy),
- 7) kopie umów zawartych z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, mediatorami lub osobami, o których mowa w art. 11 ustawy;

8) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, z którymi zawarto umowy, o których mowa w pkt 7, w tym zaświadczenia osób świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie zgodnie z wymogiem art 11 ust. 3A pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 928).

2. Wszystkie dokumenty (wskazane w pkt. 1) powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczęcią imienną oraz wskazaniem pełnionej funkcji. W przypadku braku pieczętki – czytelny podpis lub wydruk imienia i nazwiska, opatrzone podpisem ze wskazaniem pełnionej funkcji, umożliwiające weryfikację osób podpisujących dokumenty. Złożenie jedynie parafy nie jest wystarczające do uznania, iż dokumenty zostały prawidłowo podpisane.

3. Kserokopie wymaganych załączników (na każdej stronie) winny być poświadczane za zgodność z oryginałem. Poświadczenie zgodności z oryginałem winno zawierać datę tego poświadczenia oraz podpisy osób uprawnionych (zgodnie z treścią powyższego ust. 2). W przypadku podmiotów nieposiadających osobowości prawnej do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo do złożenia oferty i realizacji zadania.

4. Nie dostarczenie przez oferenta (po ogłoszeniu wyników konkursu i przed podpisaniem umowy) podpisanej przez osoby uprawnione oferty/zaktualizowanej oferty oraz ew. załączników/kopii załączników może skutkować odstąpieniem Gminy Miasto Płock od podpisania umowy.

5. Przed podpisaniem umowy pracownicy komórki organizacyjnej ogłaszającej konkurs mają obowiązek weryfikacji danych zawartych w dokumentach, o których mowa w powyższym ust. 1, w tym sprawdzenia czy:

1) oferent/oferenci jest/są organizacją pozarządową lub też innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,

2) wskazane w ofercie terminy realizacji zadania są zgodne z terminami, o których mowa w treści ogłoszenia,

3) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,

4) zakres realizacji zadania publicznego mieści się w działalności nieodpłatnej lub odpłatnej oferenta.

6. Aktualizacja oferty dokonana przez oferenta w Generatorze, w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana:

1) nie może powodować zmiany zakresu przedmiotowego zadania ani celu, określonego dla zadania w ogłoszeniu o konkursie, w ramach którego zgłoszono ofertę, jak też nie może powodować zmiany terminu, chyba, że za jej

wprowadzeniem przemawiają uzasadnione okoliczności,

2) nie może powodować zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w rozstrzygnięciu konkursu ofert,

3) nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując procentowe zmniejszenie finansowego, osobowego i rzeczowego wkładu własnego oferenta poniżej limitu określonego w ogłoszeniu konkursowym.

7. W uzasadnionych przypadkach oferenci mogą w porozumieniu z komórką organizacyjną składać ww. dokumenty w innym terminie niż ten, o którym mowa w ust. 1, jednak nie później niż 15 dni przed rozpoczęciem realizacji zadania.

UWAGA!

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1491) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia:

1) oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch pracowników Wydziału Kultury i Wspierania Inicjatyw Społecznych,

2) Oceny merytorycznej wraz z ewentualnym uwzględnieniem wysokości proponowanego finansowania dokonuje kierownik komórki organizacyjnej odpowiedzialnej merytorycznie za konkurs wraz z pracownikami tej komórki przy pomocy elektronicznej Karty Oceny Merytorycznej Oferty w Generatorze.

3) opiniowania złożonych ofert dokonuje powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka komisja konkursowa do opiniowania ofert złożonych w trybie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego/zadań publicznych.

2. Po zakończeniu etapu opiniowania kierownik komórki organizacyjnej odpowiadającej za konkurs przekazuje Prezydentowi: informacje o liczbie złożonych ofert, informacje o wynikach oceny formalnej, informacje o wynikach oceny merytorycznej oraz opinie komisji konkursowej i protokoły z posiedzeń komisji konkursowej.

3. Decyzję o wynikach i rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert każdorazowo podejmuje Prezydent.

4. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Prezydent Miasta Płocka w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie do 35 dni od ostatniego dnia, w którym następuje składanie ofert. W uzasadnionych przypadkach, termin ten może zostać wydłużony o maksymalnie 21 dni.

5. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Płocka oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka.

6. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy organizacje pozarządowe, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest sfinansowanie więcej niż jednej oferty, sfinansowanie jednej oferty, niesfinansowanie żadnej z ofert.

7. Od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

8. Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

9. Poinformowanie organizacji pozarządowych, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, następuje w formie pisemnej lub elektronicznej.

10. W przypadku wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii lub innych szczególnych okoliczności, ocena formalna, ocena merytoryczna i opiniowanie przez komisję konkursową ofert w otwartych konkursach ofert może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

VIII. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne:

1) ocena, czy oferent złożył ofertę elektronicznie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

2) ocena, czy oferta realizacji zadania publicznego została złożona w wersji elektronicznej w Generatorze i posiada nadaną sumę kontrolną,

3) ocena, czy formularz oferty został wypełniony prawidłowo

4) ocena, czy oferent złożył załączniki do oferty, o których mowa w części VI pkt 2 ogłoszenia konkursowego,

5) ocena, czy oferent dostarczył za pośrednictwem poczty elektronicznej scan ostatniej strony oferty pobranej z Generatora eNGO z sumą kontrolną oraz złożonymi podpisami osób upoważnionych do składania oświadczeń woli.

2. Kryteria merytoryczne:

1) ocena, czy zadanie mieści się w zakresie działalności statutowej organizacji (zgodnie ze statutem/regulaminem),

2) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: wartość merytoryczna projektu, kompletność opisu zadania, dostosowanie celów do potrzeb odbiorców oraz zasadność realizacji zadania, spójność i realność harmonogramu (0-30 pkt),

3) ocena jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy pomocy których będzie realizowane zadanie: opis rezultatów i efektów zadania, trwałość rezultatów i efektów, kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu (0-20 pkt),

4) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania: zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów i prawidłowość ich wyliczenia, adekwatność kosztów do planowanych efektów zadania (0-15 pkt),

5) uwzględnienie planowanego wkładu własnego (niefinansowego) oferenta: wkład rzeczowy (baza lokalowa, wyposażenie, urządzenia, sprzęt, prawa autorskie, itp.), wkład osobowy (udział wolontariuszy, praca społeczna członków) (0-10 pkt),

6) uwzględnienie udziału własnych środków finansowych oferenta lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł (0-20pkt),

7) ocena dotychczasowej współpracy z oferentem (rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych środków finansowych) oraz doświadczenie oferenta przy realizacji innych zadań publicznych (0-5 pkt).

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r., z 2024 r., poz.834), o zrealizowanych przez Prezydenta Miasta Płocka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Rok 2022: 190 080,00 zł

Rok 2023: 190 080,00 zł

Rok 2024: 136 490,64 zł

Dział 755 rozdział 75515 § 2360

X. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 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 „RODO”) informujemy, że:

a) administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;

b) kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;

c) dane osobowe przetwarzane będą w celu przyznania oraz rozliczenia dotacji zgodnie z zasadami określonymi w aktualnie obowiązującym zarządzeniu w sprawie określenia trybu ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert i trybu pozakonkursowego na realizację zadań publicznych ze środków z budżetu Miasta Płocka przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Płocka oraz rozliczania przyznanych dotacji i kontroli realizowanych zadań finansowanych lub współfinansowanych z dotacji,

d) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – dane osobowe

zamieszczone w ofercie zostaną przekazane członkom komisji konkursowej ds. opiniowania ofert;

e) dane osobowe przechowywane będą 10 lat;

f) każdy ma prawo do: dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych gdy dane nie są już niezbędne dla celów, dla których były zebrane, wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

g) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować nieprzyznaniem dotacji na realizację zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją zadań z zakresu edukacji prawnej w 2025 r.