

UCHWAŁA NR 399/2026
ZARZĄDU POWIATU BYDGOSKIEGO

z dnia 14 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych Powiatu Bydgoskiego w 2027 roku przez organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252 i 912) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1b i pkt 22a, art. 11, 13, 14 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44).

uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1/2027 na wykonanie zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Solcu Kujawskim, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Dobrczu oraz punktu łączonego w Białych Błotach i Brzozie oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2027 roku”, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

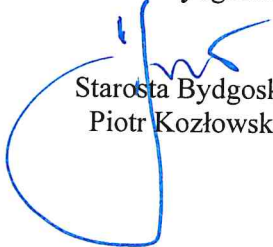
§ 3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy,
2. na stronie internetowej Powiatu Bydgoskiego,
3. na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Bydgoskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Bydgoskiego


Starosta Bydgoski
Piotr Kozłowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr 399/2026

Zarządu Powiatu Bydgoskiego

z dnia 14 października 2026 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NR 1/2027

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44) oraz art. 11, 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040).

Ogłasza się otwarty konkurs ofert nr 1/2027 na wykonanie zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Solcu Kujawskim, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: w Dobrczu oraz punktu łączonego w Białych Błotach i Brzozie oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2027 roku”.

I. Rodzaj działalności objętej konkursem

- 1) Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego według poniższego harmonogramu oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej:

Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Solcu Kujawskim

Poniedziałek 10.00 – 14.00

Wtorek 10.00 – 14.00

Środa 14.00 – 18.00

Czwartek 14.00 – 18.00

Piątek 13.00 – 17.00

Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego w Dobrczu

Poniedziałek 9.00 – 13.00

Wtorek 8.00 – 12.00

Środa 12.00 – 16.00

Czwartek 14.00 – 18.00

Piątek 13.00 – 17.00

Punkt Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego w Białych Błotach i w Brzozie

Poniedziałek 14.00 – 18.00 Brzoza

Wtorek 12.00 – 16.00 Białe Błota

Środa 8.00 – 12.00 Białe Błota

Czwartek 9.00 – 13.00 Brzoza

Piątek 8.00 – 12.00 Białe Błota

- 2) W przypadku, gdy liczba uprawnionych, którym ma być udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach wskazanych w ust. 1.
- 3) Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje zakres wskazany w art. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 4) Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje zakres wskazany w art. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 5) Edukacja prawna obejmuje zakres wskazany w art. 3 b i art. 11 ust. 7 zdanie drugie ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
- 6) W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłaszanych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja może być przeprowadzona w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktów. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4 a ust. 1 pkt. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy

prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji) podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu jego trwania.

- 7) Oferent powinien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację, które muszą być wpisane 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 2026 r. poz. 370) lub wpisane 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 2026 r. poz. 473, 830), o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.

II. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty według wzoru określonego w załączniku 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 wykonania tych zadań (Dz. U. z 2026 poz. 1789).

W TERMINIE DO 5 LISTOPADA 2026 r.

do godz. 14.00

Korespondencyjnie na adres:

STAROSTWO POWIATOWE W BYDGOSZCZY

WYDZIAŁ AKTYWNOŚCI I KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ

ul. JULIUSZA SŁOWACKIEGO 3, 85-008 BYDGOSZCZ

(z dopiskiem: „Konkurs nr 1/2027”)

lub osobiście w Kancelarii Ogólnej.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

2. Druk oferty, a także wzory sprawozdania z wykonania zadania można pobrać ze strony Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.powiat.bydgoski.pl (zakładka „Nieodpłatna pomoc prawna – Konkursy ofert”) oraz w załączeniu do ogłoszenia.

3. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe: prowadzące działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) oraz wpisane na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

4. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz zawierania umów.

5. Dopuszcza się złożenie ofert na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

- udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
- świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Niezależnie od wyboru jednego z wariantów, oferta musi zawierać realizację zadań z zakresu edukacji prawnej, o których mowa w dziale I ust. 5 niniejszego regulaminu.

6. Oferta realizacji zadania musi zawierać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego opisujące:

- 1) zakładane rezultaty zadania publicznego,
- 2) planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa),
- 3) sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.

7. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny statut lub inny dokument zawierający informacje o zakresie działalności podmiotu lub wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;
- 2) Aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru;
- 3) Kalkulację wkładu poza finansowego, jeśli jest wskazany w ofercie;
- 4) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 2 lata podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu;
- 5) Kopię decyzji potwierdzającej wpis na listę podmiotów uprawnionych do prowadzenia punktów, w których świadczona jest nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub nieodpłatna mediacja na obszarze województwa, którą prowadzi Wojewoda;
- 6) Kserokopie umów z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, osobami o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 i ust. 3 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44) lub doradcami oraz mediatorami, o których mowa w art. 4 a ust. 6 ww. ustawy;
- 7) Oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadania.

Oferent powinien wziąć pod uwagę możliwość wykonywania świadczenia w ramach prowadzonego punktu z uwzględnieniem pojawienia się trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku, problemów z komunikowaniem się albo innych okoliczności życiowych oraz w sytuacji zagrożenia epidemicznego, jak również utworzenia punktu specjalistycznego w okresie realizacji zadania.

8. Oferty złożone po terminie lub zawierające błędy formalne nieuzupełnione w terminie 5 dni od dnia powiadomienia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych (decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data stempla pocztowego).

III. Wysokość środków publicznych na realizację zadania

W roku 2027 na realizację zadania pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Solcu Kujawskim, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: w Dobrczu oraz punktu łączonego w Białych Błotach i Brzozie oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2027 roku” przeznacza się:

224 190,72 zł w tym:

- 212 514,12 zł na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- po 70 838,04 zł na jeden punkt,
- 11 676,60 zł na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

W 2021 r. Powiat Bydgoski na realizację ww. zadań przeznaczył kwotę 190 080,00 zł, w 2022 r. kwotę 190 080,00 zł, w 2023 r. kwotę 190 080,00 zł, w 2024 r. 202 625,28 zł, w 2025 r. 210 954,24 zł, w 2026 r. 218 073,60 zł.

Wykaz wszystkich podmiotów, które otrzymały dofinansowanie znajduje się na stronie internetowej Powiatu Bydgoskiego: www.bip.powiat.bydgoski.pl w zakładce „Nieodpłatna pomoc prawna – Konkursy ofert”.

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040).

2. Dopuszcza się **przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztów** z budżetu do limitu 10% bez konieczności zawierania aneksu do umowy. Zmiany powyżej 10% wartości kosztu wymagają złożenia wniosku wraz z aktualizacją kosztorysu oraz sporządzenia aneksu. Wniosek trzeba złożyć przed wystąpieniem zmiany.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

5. W przypadku wyboru oferty, zlecenie zadania nastąpi w formie powierzenia realizacji zadania.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadania objęte konkursem winny być wykonywane od 1.01.2027 r. do 31.12.2027 r. (nie dopuszcza się przerw w funkcjonowaniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Dotacja musi być wykorzystana do dnia 31 grudnia 2027 r.

2. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie z art. 4 a ust. 6, 7 i 8, art. 5 oraz art. 11 ust. 3 i ust. 3 a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 30 listopada 2026 r.

2. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

3. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej, której dokonuje komisja konkursowa.

4. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie, czy:

- a. oferta została złożona w terminie i w sposób określony w ogłoszeniu,
- b. oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty
- c. oferent jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie, a zadanie mieści się w zakresie jego działalności statutowej,
- d. oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta,
- e. do oferty dołączono wszystkie wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu,

5. Oferty zawierające braki formalne, które podlegają uzupełnieniu, podlegają jednokrotnemu wezwaniu do ich usunięcia. Uzupełnieniu podlegają wyłącznie następujące braki:

- a. brak wymaganych podpisów lub pieczęci albo ich niekompletność,
- b. brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów,
- c. brak lub niekompletność wymaganych załączników,
- d. brak wymaganych oświadczeń,
- e. oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe.

6. Wezwanie do uzupełnienia braków zostanie przekazane oferentowi pocztą elektroniczną na adres wskazany w ofercie. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu uzupełnienia do organu.

7. Wezwanie do uzupełnienia braków jest kierowane do wszystkich oferentów, których oferty zawierają braki na jednakowych zasadach.

8. Odrzuceniu z przyczyn formalnych, bez wzywania do uzupełnienia braków, podlegają oferty:

- a. złożone po terminie,
- b. złożone przez podmiot nieuprawniony,
- c. złożone na innym wzorze niż określony w ogłoszeniu,
- d. dotyczące zadania niemieszczącego się w zakresie ogłoszonego konkursu.

9. Oferty, których braki formalne nie zostały uzupełnione w wyznaczonym terminie lub zostały uzupełnione nieprawidłowo, podlegają odrzuceniu bez dalszej oceny.

10. Do oceny merytorycznej ofert złożonych na konkurs Zarząd Powiatu powoła Komisję.

11. Komisja dokona oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu i zarekomenduje Zarządowi Powiatu zadania do udzielenia wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.

12. Kryteria oceny merytorycznej:

OCENA MERYTORYCZNA (oceny dokonuje komisja konkursowa)		
Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
Zakres oferty (ocenie podlega to czy organizacja złożyła ofertę na prowadzenie obydwu rodzajów punktów czy tylko jednego wybranego rodzaju)	4 – 8 pkt	
Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 5 pkt	
Proponowane własne działania promocyjne nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym mediacji oraz edukacji prawnej	0 – 3 pkt	
Mobilność punktu – możliwość świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, z uwzględnieniem potrzeb osób uprawnionych, w szczególności osób z niepełnosprawnościami, osób starszych oraz osób mających trudności w komunikowaniu się, a także gotowość utworzenia punktu specjalistycznego w okresie realizacji zadania.	0 – 3 pkt	
Sposób realizacji zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0 – 3 pkt	
Sposób świadczenia nieodpłatnej mediacji (w ramach zgłaszanego zapotrzebowania)	0 – 3 pkt	
Atrakcyjność zadań z zakresu edukacji prawnej w rozumieniu ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej	1 – 4 pkt	
Planowany wkład własny (dopuszcza się formę finansową)	0 – 3 pkt	
Podejmowanie inicjatyw przez organizację pozarządową w zakresie objętym konkursem w latach poprzednich – doświadczenie organizacji		
Liczba podjętych inicjatyw zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej, porad obywatelskich w ostatnich dwóch latach	0 – 3 pkt	
Liczba podjętych inicjatyw związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0 – 3 pkt	
Podejmowanie inicjatyw związanych z pomocą prawną, poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną na rzecz mieszkańców powiatu bydgoskiego	0 – 1 pkt	
ŁĄCZNIE:	5 – 39 pkt	

13. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Zarząd Powiatu Bydgoskiego w formie uchwały.

14. Do uchwały Zarządu Powiatu Bydgoskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

15. Oferta/oferty, która uzyska największą liczbę punktów zostanie wybrana do realizacji zadań, o których mowa w punkcie I.

16. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiat.bydgoski.pl (zakładka „Nieodpłatna pomocy prawna – Konkursy ofert”).

VII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Zarząd Powiatu zarezerwowane środki finansowe Zarząd Powiatu może przeznaczyć na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnym, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu, a oferentem.

3. Organizacje wyłonione w otwartym konkursie ofert zobowiązane są przed podpisaniem umowy przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. d ustawy.

4. Dotowany podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Powiatu jest zobowiązany do:

- 1) Rachunkowego wyodrębnienia środków z dotacji zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy o rachunkowości,
- 2) Dostarczenia na wezwanie wydziału merytorycznego Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

5. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Sprawozdanie należy sporządzić według wzoru określonego 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 2026 poz. 1789).

6. Procedura zgłoszeń wewnętrznych, o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 24 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy w zakładce Starostwo Powiatowe – Ogłoszenia dot. zatrudnienia.

7. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony małoletnich, w tym przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 421), w zakresie mającym zastosowanie do realizacji zadania, w szczególności dotyczących standardów ochrony małoletnich oraz weryfikacji osób dopuszczanych do działalności objętej obowiązkiem sprawdzenia.

VIII. Informacja Administratora Danych

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Bydgoski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Bydgoszczy, ul. Juliusza Słowackiego 3.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym ma Pani/Pan prawo skontaktować się pod adresem e-mail: iodo@powiat.bydgoski.pl oraz w siedzibie administratora.

3. Podane wyżej dane osobowe będą przetwarzane w związku z udziałem organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert w celu organizacji, wykonania i rozliczenia zadania publicznego zgodnie z art. 6 ust. 1 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 uchyleniem dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane, do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być podmioty, którym został powierzony dane osobowe do przetwarzania na podstawie umowy powierzenia.

6. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z 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. 67) przez trzy lata.

7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści podanych danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzoru, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do uczestnictwa w konkursie na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Solcu Kujawskim, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: w Dobrczu oraz punktu łączonego w Białych Błotach i Brzozie oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2027 roku”.

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego*/~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
------------------------------	--

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

²⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³⁾ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 34)
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
...	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

⁴⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.⁵⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.⁶⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.⁷⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO,
O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe*~~/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

--

2. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działań przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

--

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków za rok ...				
Lp.	Rodzaj kosztu	Koszty zgodnie z umową (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki (w zł)	
I.	Koszty realizacji działań			
I.1.	Działanie 1			
I.1.1.	Koszt 1			
I.1.2.	Koszt 2			
...	...			
I.2.	Działanie 2			
I.2.1.	Koszt 1			
I.2.2.	Koszt 2			
...	...			
Suma kosztów realizacji zadania				
II.	Koszty administracyjne			
II.1.	Koszt 1			
II.2.	Koszt 2			
...	...			
Suma kosztów administracyjnych				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego				
Lp.	Źródło finansowania		Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:			zł
	1.1	Kwota dotacji	zł	zł
	1.2	Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3	Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem²⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł	zł
	2.1	Środki finansowe własne	zł	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	zł	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{2), 3)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4	Pozostałe ²⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł	zł
	3.1	Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2	Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{4), 5)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego⁶⁾		%	%

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

³⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁷⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ⁸⁾	%	%

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

 Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
 do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
 W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.⁹⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

⁹⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert nr 1/2027 na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Solcu Kujawskim, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: w Dobrczu oraz punktu łączonego w Białych Błotach i Brzozie oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2027 roku.

2. Podstawa prawna

Podstawę prawną stanowi ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

3. Uzasadnienie merytoryczne

Celem ogłoszenia otwartego konkursu ofert nr 1/2027 jest konieczność wypełnienia zapisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, która nakłada na powiat obowiązek przekazania do prowadzenia organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie danego powiatu oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. W przypadku kiedy na terenie powiatu powstanie pięć punktów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego do prowadzenia organizacjom pozarządowym przekazane zostają trzy punkty.

4. Konsultacje społeczne

Nie dotyczy.

5. Skutki finansowe i źródła ich pokrycia

Źródłem finansowania dotacji są środki, zaplanowane w projekcie budżetu Powiatu Bydgoskiego na rok 2027 w dziale 755 – wymiar sprawiedliwości, rozdziale 75515 – nieodpłatna pomoc prawna, paragrafie 349 – Dotacje celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielone w trybie art. 221 ustawy na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego.

W 2027 roku na realizację zadania pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Solcu Kujawskim, dwóch punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: w Dobrczu oraz punktu łączonego w Białych Błotach i Brzozie oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej w 2027 roku” przeznaczona jest kwota 224 190,72 zł (w tym: 212 514,12 zł na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/ po 70 838,04 zł na jeden punkt/ plus 11 676,60 zł na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej).