

**Zarządzenie nr PM-7195/18  
Prezydenta Miasta Gliwice**

**z dnia 13 listopada 2018 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.450 z późn. zm.) w zw. z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (t.j.Dz. U. 2017 r., poz. 2030 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje:

- §1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r.
- §2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z załącznikami zamieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w „Miejskim Serwisie Internetowym – Gliwice”, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.
- §3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.
- §4. Nadzór nad realizacją zarządzenia będą pełnił osobiście.
- §5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Zastępca Prezydenta Miasta  
Krystian Tomala

**Prezydent Miasta Gliwice ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów  
przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie  
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2019 r.**

**§ 1 Rodzaj zadania publicznego**

**Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w ramach którego realizowane będą następujące przedsięwzięcia:**

**1. powadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w następujących lokalach, dniach i godzinach:**

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2, ul. Kopernika 63, 44-117 Gliwice:

od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.00 do 19.00, z wyjątkiem okresów 11-24.02.2019 r. 18-23.04.2019 r., 02.05.2019 r., 20.06-01.09.2019r., 20-31.12.2019 r. – kiedy punkt będzie czynny w godzinach od 11.00 do 15.00,

2) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25, 44-113 Gliwice:

od poniedziałku do piątku, w godzinach od 13.15 do 17.15.

Przedsięwzięcie winno być realizowane w całości.

**2. prowadzenie punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w następujących lokalach, dniach i godzinach:**

1) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25, 44-113 Gliwice:

od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 13.00,

2) Zespół Szkół Ogólnokształcących Specjalnych Nr 7 w Gliwicach ul. Gierymskiego 7, 44-100 Gliwice:

od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.00 do 19.00, z wyjątkiem okresów 11-24.02.2019 r, 18-23.04.2019 r., 29.04-03.05.2019 r.,21.06.2019r,24.06-31.08.2019 r., 23-31.12.2019 r. – kiedy punkt będzie czynny w godzinach od 11.00 do 15.00.

Przedsięwzięcie winno być realizowane w całości.

W przypadku gdy liczba osób uprawnionych do udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego uniemożliwia sprawne umawianie terminów – na żądanie Zlecającego - nastąpi wydłużenie czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie.

Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom z trudnościami w komunikowaniu się, może być udzielane nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem.

Wraz z zadaniem 1 i 2 powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formie o której mowa w art. 3b ust.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
- 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W przypadku, gdy na konkurs nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punktach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie wszystkich czterech punktów, z przeznaczeniem na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, powierza się organizacji pozarządowej, której oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie oceniona najwyżej.

W związku z powyższym, organizacje pozarządowe składające ofertę na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej muszą zadeklarować gotowość do ich prowadzenia we wszystkich czterech lokalach wskazanych w § 1 ust.1 i 2

## **§ 2 Podmioty uprawnione do składania ofert**

O powierzenie prowadzenia w 2019 roku punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz.U. z 2018 poz. 450 z późn.zm.), która spełnia następujące warunki:

### **1. W przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:**

1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,

2) posiadają umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:

-ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,

-posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych zaświadczeniem pomocy prawnej,

-korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

-nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

-poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

-przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów;

4) opracowała i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

### **2. W przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:**

1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,

2) posiada umowę zawartą z osobą, która:

a) posiada wykształcenie wyższe,

b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego 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,

c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

-poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

-profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

-przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów;

4) opracowała i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

### **§ 3 Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 254.100,00 zł, przy czym na każdy z punktów przeznaczona jest kwota 63.525,00 zł, w tym 3.465,00 zł na edukację prawną .

2. Prezydent Miasta Gliwice zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 1 w zależności od decyzji organów administracji rządowej w przedmiocie przyznania środków na realizację ww. zadania.

### **§ 4 Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** realizacji zadania.

2. Środki finansowe przyznane podmiotowi mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

1) realizacji projektów finansowanych z innego tytułu,

2) deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,

3) kosztów powstałych przed datą realizacji zadania,

4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań,

5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż wnioskowana.

4. Przyznając dotację, Prezydent Miasta może wskazać pozycje z kosztorysu zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.

### **§ 5 Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania zgodnie z wymogami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania.
3. W ofercie **nie należy** wskazywać dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (część IV punkt 5 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” oraz kosztów wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów (kolumna „Z wkładu rzeczowego” - część IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów”).
4. W polach wskazanych **w ust 3 oraz innych, które nie dotyczą danej oferty należy** wpisać „**nie dotyczy**” lub **przekreślić pole**.
5. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
6. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
  - 1) dokumenty z których wynika co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
  - 2) zawarte umowy o których mowa:
    - a) w § 2 ust.1 pkt 2 – w przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt1,
    - b) w § 2 ust.1 pkt 2 - w przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt2,
  - 3) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt3 lub § 2 ust.2 pkt2,
  - 4) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa § 2 ust.1 pkt4 lub § 2 ust.2 pkt4,
  - 5) oświadczenie, że oferent w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy):
    - a) rozliczył się z dotacji przyznanych na wykonanie realizowanych zadań publicznych,
    - b) wykorzystał otrzymane dotacje zgodnie z celem jej przyznania,

c) nie znalazł się w sytuacji, gdy rozwiązana z nim została umowa na realizację zadania publicznego

zgodne z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;

6) zobowiązanie oferenta do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – zgodne z załącznikiem nr 3 do zarządzenia;

7) w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);

8) dokumenty(umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami, (w przypadku realizacji zadania z partnerami).

9) w przypadku, gdy oferta dotyczy prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej- deklarację zgodną z załącznikiem nr 4 do zarządzenia

7. 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 poradniczą.

8. Organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

9. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a ksero kopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone „**za zgodność z oryginałem**” na każdej stronie.

10. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w ust. 1-9 będą odrzucane.

11. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do **04.12.2018 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 w biurze podawczym lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. W przypadku wysłania ofert pocztą decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.**

## **§ 6 Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu ich składania.

2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Prezydenta Miasta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorące udział w konkursie ofert.

4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f.

5. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania, którego konkurs dotyczy.
6. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.2096) dotyczące wyłączenia pracownika.
7. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot – dysponowanie zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania oraz ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie (oceniane w skali: 0-6 pkt),
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania (oceniane w skali: 0-5 pkt),
  - 3) planowany wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków (oceniane w skali: 0-5 pkt),
  - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oceniane w skali: 0-2 pkt).
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 10, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą łączną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to 18.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie podlega zaskarżeniu.
11. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w „Miejskim Serwisie Internetowym-Gliwice, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gliwickiego Centrum Organizacji Pozarządowych.

## **§ 7 Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania winna odbywać się od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. 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 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
2. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może być wydłużony na żądanie Prezydenta do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
3. 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 sądowo 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 toczących się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo administracyjnym, lub
  - 4) 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
  - 5) w postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
4. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
  5. 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.
  6. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych o porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.
  7. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
    - a) prawach i obowiązkach obywatelskich,
    - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
    - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
    - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych,
    - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zadania, z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

8. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.
9. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej wraz z aktami wykonawczymi , w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji czy jej przekazywania.
10. Zapewnienia osobie udzielającej porad prawnych komputera wraz z dostępem do bazy aktów prawnych, drukarki wraz z materiałami eksploatacyjnymi oraz materiały biurowe (w tym karty nieodpłatnej pomocy prawnej) w każdym z punktów udzielania pomocy prawnej.

11. Podmioty, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej. Wzór umowy określony jest w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Umowa zawierać będzie zapisy wymagane ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz określonymi w ogłoszeniu warunkami realizacji zadania.
13. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest złożenie właściwych załączników, w tym oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu oraz dostosowanie kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji wraz ze zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań (w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie).
14. Umowa o powierzenie realizacji zadania zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów, pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
15. Organizacje pozarządowe składające ofertę wspólną, załączają do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
16. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o powierzenie realizacji zadania, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
17. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
18. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
19. Organ administracji publicznej zlecający zadanie publiczne ma prawo kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawo oceny i kontroli: stopnia realizacji zadania, efektywności rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

## **§ 8 Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

1. W 2017 roku przekazano na realizację zadania środki finansowe w wysokości 438.228,00 zł (w tym dla organizacji pozarządowych: 242,903,52 zł).
2. W okresie od 01.01.2018 do 30.09.2018 r. przekazana na realizację zadania środki finansowe w wysokości 309.424,16 zł (w tym dla organizacji pozarządowych: 182.177,64 zł).

## **§ 9 Informacje dodatkowe**

1. Formularz oferty jest dostępny na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (dokumenty do pobrania).

2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (tel. 32 238-54-33).
3. Konsultacji dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Gliwickie Centrum Organizacji Pozarządowych w Gliwicach (tel. 32 238-81-67).
4. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

(-) Zastępca Prezydenta Miasta  
Krystian Tomala

.....  
(nazwa i adres oferenta)

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam(y), iż w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej nie miały miejsca poniższe sytuacje:

- 1) nierozliczenie się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,
- 2) wykorzystanie dotacji niezgodnie z celem jej przyznania,
- 3) rozwiązanie umowy przez starostę na wykonanie zadania publicznego.

Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/oferentów)

(-) Zastępca Prezydenta Miasta

Krystian Tomala

.....  
(nazwa i adres oferenta)

## **ZOBOWIĄZANIE**

Zobowiązuję/zobowiązujemy się do:

- 1) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- 2) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/oferentów)

(-) Zastępca Prezydenta Miasta  
Krystian Tomala

.....  
(nazwa i adres oferenta)

### **DEKLARACJA**

W przypadku gdy nasza oferta na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w lokalach:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2, ul. Kopernika 63 w godz. 15.00 do 19.00,
- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25 w godz. 13.15 do 17.15.

zostanie wybrana, a nie zostanie wybrana żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w lokalach:

- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25 w godz. 9.00 do 13.00,
- 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących Specjalnych Nr 7 w godz. 15.00 do 19.00

deklarujemy gotowość prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej we wszystkich czterech wymienionych powyżej lokalizacjach.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/oferentów)

(-) Zastępca Prezydenta Miasta  
Krystian Tomala