

Zarządzenie nr PM-1344/19
Prezydenta Miasta Gliwice

z dnia 25 października 2019 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej 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 2019 r. poz. 506 z późn. zm) oraz art. 11 ust 2 oraz 13 ust.1 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.688 z późn.zm) w zw. z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 294)

zarządza się, co następuje:

§1.Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 r.

§2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej 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.

(-) p.o. Prezydenta Miasta
Janusz Moszyński

**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 2020 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 13-26.01.2020r. 09-14.04.2020 r., 21-23.04.2020 r., 26.06-01.09.2020 r., 21-31.12.2020r. – 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 02-03.01.2020r., 13-26.01.2020 r., 09-10.04.2020 r., 14.04.2020r.,21.06.2020 r.,26.06-01.09.2020 r., 23-31.12.2020 r. – kiedy punkt będzie czynny w godzinach od 11.00 do 15.00.

Przedsięwzięcie winno być realizowane w całości.

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego związane jest z koniecznością realizacji nieodpłatnej mediacji na zasadach określonych zgodnie z art. 4a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji Punktu. Jedne spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Jednocześnie zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany liczby lokalizacji punktu oraz godzin działania punktu.

Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie

pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy. 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 udzielana 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 2020 r punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust.1b lub w art.4 ust 1 pkt. 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj.Dz.U z 2019 r. poz. 688), która została **wpisana na listę, o której mowa w art.11d ust.1** ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji, która łącznie 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny **podanymi w ogłoszeniu.**
4. **W części V oferty, tabela V.B „Źródło finansowania kosztów realizacji zadania pkt 3.2 „Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy), należy wykazywać tylko wkład osobowy i nie należy wykazywać wkładu rzeczowego.**
5. W polach, które nie dotyczą danej oferty należy wpisać **„nie dotyczy”** lub **przekreślić pole.**
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 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 pkt 1,
 - b) w § 2 ust.1 pkt 2 - w przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 2,
 - 3) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 lub § 2 ust. 2 pkt 2,

- 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 zgodnie 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 – zgodnie 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) 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 dnia 21.11.2019 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 daty upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną przez prezydenta miasta w drodze zarządzenia.
3. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia 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 (skala od 0 do 6 punktów),

- 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(skala: od 0 do 5 punktów),
- 3) planowany wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków (skala: od 0 do 5 punktów),
- 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala od 0 do 2 punktów);
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **11**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą łączną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **19**.
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 01.01.2020 r. do 31.12.2020 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 (t.j. 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 sądowno administracyjnym, lub
 - 2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub
 - 3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowno administracyjnym, lub
 - 4) 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 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 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej wraz z aktami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji czy jej przekazywania.
10. 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.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej z zachowaniem formy pisemnej. Wzór umowy określony jest w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). 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.
12. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest:
 - a) złożenie do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych zaktualizowanej oferty (m. in. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wskazano w ogłoszeniu konkursowym;
 - b) podpisanie oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu.

13. Umowa o powierzenie realizacji zadania zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów, pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
14. 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.
15. 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.
16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, przy czym zwiększenia w danej pozycji kosztu powyżej 10% wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy w formie aneksu.
17. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy.

§ 8 Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju

Na realizację zadania publicznego przekazano środki finansowe dla organizacji pozarządowych.

1. W roku 2018 - kwotę 224.352,00 zł ;
2. W roku 2019 r. – kwotę 254.100,00 zł.

§ 9 Informacje dodatkowe

1. Formularz oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce: Organizacje pozarządowe-> Dokumenty do pobrania).
2. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych tel. 32 239-12-59, e-mail: zd@um.gliwice.pl
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, e-mail: inkubator@gcop.gliwice.pl
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

.....
(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 dotacji (i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami) albo od dnia rozwiązania umowy.

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

(-) p.o. Prezydenta Miasta
Janusz Moszyński

.....
(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/offerentów)

(-) p.o. Prezydenta Miasta
Janusz Moszyński

.....
(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/offerentów)

(-) p.o. Prezydenta Miasta
Janusz Moszyński