

1964/15

ZARZĄDZENIE NR PM-.....
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 26 listopada..... 2015 r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 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 (Dz. U. 2015 r., poz. 1255)

zarządza się, co następuje:

- § 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 r.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej 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

Kryscha Tomalik




Inspektor

mgr Bożena Karasiewicz
24. 11. 2015 r.

RADCA PRAWNY

Elżbieta Groszewska
24. 11. 2015

Zastępca Naczelnika
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

mgr Grazyna Oszczepańska
26. 11. 2015

1964/15
26.11.2015

**PREZYDENT MIASTA GLIWICE OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA
PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ
W 2016 R.**

§ 1 Rodzaj zadania publicznego

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

1. Zadanie obejmuje prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy 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,
 - 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,
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25, 44-113 Gliwice, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 13.00,
 - 4) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 13.15 do 17.15.

§ 2 Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Do złożenia oferty o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej uprawniona jest organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą która:
 - a) ukończyła wyższe studia i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
 - 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

§ 3 Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 239.784,00 zł, przy czym na każdy z punktów przeznaczona jest kwota 59.946,00 zł w skali roku.
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. Dotowane może być zadanie realizowane wyłącznie w punktach udzielania pomocy prawnej określonych w § 1.
3. 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.
4. 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.
5. 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania;
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania;
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - 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. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
 - 1) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2;
 - 2) dokumenty, z których wynika co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
 - 3) 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 publicznegostanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia;
 - 4) 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 – stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia;
 - 5) informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
 - 6) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
 - 7) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami, (w przypadku realizacji zadania z partnerami).
5. 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.
6. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” **na każdej stronie**.
7. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w ust. 1-6 będą odrzucane.
8. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie do18.12.2015..... 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 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) 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, planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację 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 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.
2. Warunkiem realizacji zadania jest:
 - 1) udzielanie nieodpłatnych porad prawnych osobom uprawnionym zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 2) udzielanie porad prawnych w zakresie określonym ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 3) dokumentowanie udzielonych porad prawnych zgodnie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
 - 4) przekazywanie dokumentacji wynikającej z ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w terminie i na zasadach określonych w umowie,
 - 5) przedkładanie sprawozdawczości na zasadach i w terminach określonych w umowie,
 - 6) 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.
3. 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.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej. Wzór umowy określony jest w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). 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.
5. 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).
6. Umowa o wsparcie realizacji zadania zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów, pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
7. 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.

8. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o powierzenie realizacji zadania, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
10. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.
11. 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

Nie zlecano do realizacji zadania dotyczącego prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w roku 2014 i 2015.

§ 9 Informacje dodatkowe

1. Formularz oferty, lista najczęściej popełnianych błędów formalnych, poradnik wypełniania oferty realizacji zadania publicznego składanej do UM Gliwice oraz inne dokumenty niezbędne do zawarcia umowy, w tym druk harmonogramu realizacji zadania są dostępne 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. 32 238-24-55, 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

Krzysztof Tomala

Zastępca Naczelnika
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

mgr Grażyna Ojczepalińska
26. 11. 2015

inspektor
mgr Bożena Karasewicz
25. 11. 2015

.....
(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

Krzysztof Tomala

Inspektor
Bożena Karasewicz
mgr Bożena Karasewicz
26.11.2017

Zastępca Naczelnika
Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

Grażyna Ciszczepalińska
mgr Grażyna Ciszczepalińska
26.11.2017

.....
(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)

Zastępca Prezydenta Miasta
Krystian Torcia

Inspektor
mgr Bożena Karasewicz

Zastępca kierownika
Wydziału ds. Współpracy Społecznych

26.11.2015

.....
ul. Górczypalińska