

ZARZĄDZENIE NR 588/20
PREZYDENTA MIASTA MYŚŁOWICE
z dnia 17 listopada 2020 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z budżetu miasta pn. „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Myślowice w roku 2021”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 b, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) w związku z art. 1 ust 1-2 i ust 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r., o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Myślowice w roku 2021, zadanie pod nazwą: „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Myślowice w roku 2021”.

§ 2.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Dyrektorowi Kancelarii Prezydenta Miasta.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
MYŚŁOWICE

(-) Dariusz WÓJTOWICZ

OGŁOSZENIE
O KONKURSIE OFERT NA DOTACJE W 2021

PREZYDENT MIASTA MYŚŁOWICE

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn.:
„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa
obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Myśłowice w roku 2021”.

1. Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, prowadzącej odpowiednio 1 punkt, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub 1 punkt, w których świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, zwanych łącznie, „punktami” na terenie Gminy Myśłowice oraz prowadzącej działania z zakresu edukacji prawnej. W niniejszym konkursie organizacja może złożyć ofertę na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub na prowadzenie punktu, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.
2. Zakres zadania publicznego :
 - 1) prowadzenie 1 punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub 1 punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżury trwającego co najmniej 4 godzinny dziennie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy. Harmonogram wskazujący dni i godziny pracy:
 - a) punkt 1 w Szkole Podstawowa nr 13, 41-400 Myśłowice ul. Ks. Kard A. Hlonda 14, w godz. 14:00 - 18.00 w dniach od poniedziałku do piątku. Punkt ten będzie realizował nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatną mediację oraz edukację prawną.
 - b) punkt 2 w Myśłowickim Ośrodku Kultury, 41-400 Myśłowice, ul. Grunwaldzka 7 , w godz. 8.00 – 12.00 w dniach od poniedziałku do piątku. Punkt ten będzie realizował nieodpłatną pomoc prawną, nieodpłatną mediację oraz edukację prawną.przeprowadzenie działań z zakresu edukacji prawnej na terenie Gminy Myśłowice realizowanych w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w zakresie i formach wskazanych w art. 3b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 2) w ramach dyżurów odpowiednio nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa prowadzić będzie nieodpłatną mediację,
3. Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. Na przedstawione do realizacji zadanie planuje się przeznaczyć środki publiczne w wysokości 120.120,00 zł. z czego po 60.060,00 zł. na prowadzenie punktów w świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz po 2.970,00 zł. na zadania z zakresu edukacji prawnej. W ramach dyżurów odpowiednio nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa prowadzić będzie nieodpłatną mediację.

4. Szczegółowy zakres zadań do realizacji oraz warunki realizacji określone zostały w załączniku do niniejszego ogłoszenia.
5. Oferty konkursowe należy złożyć w formie papierowej:
 - a) w zamkniętej kopercie,
 - b) adnotacją „Konkurs dotacje” wraz z nazwą organizacji pozarządowej, **„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Mysłowice w roku 2021”** oraz klauzulą „Nie otwierać”,
 - c) oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 08.12.2020 roku do godziny 15:30 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice. W przypadku wysłania ofert pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Mysłowice.
6. Oferty, które wpłyną po ww. terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
7. Powierzenie zadania publicznego musi opierać się na standardach realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe.
8. Wnioskowana dotacja na realizację zadania w ramach pkt 1 nie może przekroczyć kwoty 60.060,00 zł. na punkt oraz 2.970,00 zł. na zadanie z zakresu edukacji prawnej. Złożenie ofert na dotację powyżej tych kwot będzie skutkowało odrzuceniem ofert.
9. Koszty kwalifikowane finansowane z dotacji stanowią tylko te koszty, które zostaną poniesione zgodnie z kosztorysem i w okresie realizacji zadania w terminie zawartym w umowie.
10. Szczegółowe zasady przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu miasta Mysłowice na realizację zadań publicznych określone zostały w zarządzeniu Prezydenta Miasta Mysłowice nr 174/19 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie „Przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu miasta Mysłowice na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku i o wolontariacie” .
11. Do rozpatrzenia ofert na dotację z budżetu miasta Mysłowice powołana zostanie komisja konkursowa.
12. W skład komisji konkursowej może wejść 3 członków wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Termin naboru członków komisji konkursowej wyznaczony przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie upływa w dniu 04.12.2020 roku.
14. Nabór członków komisji opiera się na kolejności zgłoszeń. Organizacja pozarządowa zgłasza osobę na członka komisji konkursowej w formie pisemnej, mailowo na adres: j.szary@um.myslowice.pl lub bezpośrednio zgłaszając się do komórki merytorycznej odpowiedzialnej za organizację konkursu. Komórką merytoryczną odpowiedzialną za organizację konkursu jest Kancelaria Prezydenta Miasta Zespół Dialogu i Współpracy z Jednostkami Kultury i Sportu tel. (32) 31-71-117.
15. Przy rozpatrzeniu ofert komisja oceni złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym zgodnie z trybem postępowania przy wyborze ofert, który określony został w zarządzeniu nr 174/19 Prezydenta Miasta Mysłowice z dnia 17 kwietnia 2019 r.
16. Od podjętych decyzji Prezydenta Miasta nie przysługuje odwołanie.
17. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
18. W przypadku otrzymania przez Urząd Miasta Mysłowice dotacji mniejszej niż określona w pkt 1, Wnioskodawca dokonuje korekty oferty, polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego

i finansowego zadania do wysokości przyznanej dotacji.

19. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności zgodnie z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji. Z realizacji zadania należy przedstawić częściowe i końcowe sprawozdanie z wykonywania zadania.
20. Z budżetu miasta Mysłowice będą pokrywane jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, które wymienione są w zarządzeniu nr 174/19 Prezydenta Miasta Mysłowice z dnia 17 kwietnia 2019 r.
21. W 2020 r. na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przeznaczono kwotę 60.060 zł. na punkt oraz 5.940 zł. na edukację prawną.
22. W 2019 r. na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej przez organizacje pozarządowe przeznaczono kwotę 60.060,00 zł. na punkt oraz 5.940zł na edukację prawną.
23. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do możliwości odwołania konkursu oraz do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyny.

Szczegółowy zakres i warunki realizacji zadania w obszarze świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Mysłowice w roku 2021.

Zadanie: „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w mieście Mysłowice w roku 2021”.

Okres realizacji zadania: od 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

Punkty na terenie miasta Mysłowice:

1. Szkoła Podstawowa nr 13, 41-400 Mysłowice ul. Ks. Kard A. Hlonda 14, w godz. 14:00 - 18.00
Punkt ten będzie realizował nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatną mediację oraz edukację prawną.
2. Mysłowicki Ośrodek Kultury, 41-400 Mysłowice, ul. Grunwaldzka 7, w godz. 8.00 – 12.00
Punkt ten będzie realizował nieodpłatną pomoc prawną, nieodpłatną mediację oraz edukację prawną.

Forma zlecenia zadania: powierzenie.

Ilość wykonawców: dopuszcza się wyłonienie dwóch wykonawców.

Zadanie w formie powierzenia obejmuje zakres zadań wynikający z ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 294 z późn. zm.).

Podmioty uprawnione do złożenia oferty:

Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 1b i w art.4 ust.1 pkt.22a, wpisane na listę Wojewody Śląskiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, która spełnia łącznie następujące warunki.

1. W przypadku prowadzenia punktu, w którym będzie **udzielana nieodpłatna pomoc prawna:**
 - 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - 2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej ,
 - 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 stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. W przypadku prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone **nieodpłatne poradnictwo obywatelskie:**
 - 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:

– posiada wykształcenie wyższe,

– ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem”, 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, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji 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 ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

i jego dokumentowaniem,

– profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

– przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

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

3. W przypadku prowadzenia punktu, w którym będzie świadczona nieodpłatna mediacja:

1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,

2) posiada umowy z co najmniej trzema mediatorami, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,

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

- poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,

- profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,

- przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

- opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji,

4. O powierzenie realizacji zadania 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 ta organizacja pozarządowa, z którą rozwiązano umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

5. W przypadku zaprzestania spełniania przez Oferenta warunku, o którym mowa w pkt.2 pkt.2) oraz pkt.3 pkt.2) starosta nie zawiera umowy z Oferentem albo rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym;

6. W przypadku zaprzestania spełniania przez Oferenta warunku, o którym mowa w pkt.2 pkt.3) oraz pkt.3 pkt.3) starosta nie zawiera umowy z Oferentem, o której mowa w ust. 1, albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

7. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r.

o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Warunki korzystania z pomieszczeń

1. Miasto zapewni, że lokal, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie miał wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Pomieszczenie, w którym będzie usytuowany punkt, będzie wyposażone co najmniej w biurko oraz cztery krzesła.
3. Miasto zapewni, że wyposażenie lokalu, w którym będzie usytuowany punkt, będzie zapewniało bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe.
4. Lokal, w którym będzie usytuowany punkt, będzie miał odpowiedni dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej.
5. Miasto zapewni osobie świadczącej dyżur w punkcie dostęp do telefonu, komputera, drukarki, kserokopiarki, internetu oraz za pośrednictwem internetu korzystanie z powszechnie dostępnych baz aktów prawnych takich jak sejmowa baza aktów prawnych (<http://isap.sejm.gov.pl>), strony Rządowego Centrum Legislacji (<http://www.dziennikiurzedowe.gov.pl/dzienniki.html>), portal orzeczeń sądów powszechnych (<https://orzeczenia.ms.gov.pl>), baza orzeczeń Sądu Najwyższego oraz baza orzeczeń Naczelnego Sądu Administracyjnego i sądów administracyjnych, a także baza orzeczeń Trybunału Konstytucyjnego.
6. Miasto zapewni właściwe warunki oczekiwania osób ubiegających się o udzielenie usług świadczonych w punkcie. W pomieszczeniach przeznaczonych dla osób oczekujących, umieszczone zostaną:
 - informacje o wszystkich punktach na terenie Miasta,
 - informacje o zakresie i zasadach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, osobach uprawnionych oraz sposobie wykazywania uprawnień do uzyskania pomocy,
 - karty informacyjne poradnictwa dotyczące nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także poradnictwa dla osób pokrzywdzonych przestępstwem,
 - zamknięte urny, w której osoba uprawniona osobiście umieszcza wypełnioną część B karty pomocy,
 - informacje o możliwości i formach przekazywania przez osoby uprawnione opinii o udzielonej pomocy:
 - a) bezpośrednio po udzielonej pomocy w części B karty pomocy,
 - b) w późniejszym terminie, tj. telefonicznie, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub listownie.
7. Miasto zapewni, że lokal, w którym będzie usytuowany punkt będzie miał odpowiedni dostęp dla osób niepełnosprawnych.
8. Osoba świadcząca nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uprawniona będzie do korzystania z lokalu, w którym umiejscowiony jest punkt oraz korzystania z sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej w dniach i godzinach określonych w ogłoszeniu.
9. Osoba świadcząca nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będzie zobowiązana do dokumentowania każdego przypadku udzielania pomocy w sposób określony ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, przepisami wykonawczymi oraz umową dotacyjną zawartą z Gminą Miastem Mysłowice.

10. Osoba świadcząca pomoc w punkcie, będzie zobowiązana do przestrzegania w lokalu obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz innych regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych.

Zakres świadczonych usług:

1. 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 sądownoadministracyjnym 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 sądownoadministracyjnym lub
- 4) nieodpłatną mediację lub
- 5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądownoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

2. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

- 1) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji; nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego;
- 2) nieodpłatną mediację.

3. Edukacja prawna obejmuje:

- 1) działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechnienia 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 oraz procesie stanowienia prawa,
 - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Edukacja prawna realizowana powinna być w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt. Zadanie może 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.

4. Nieodpłatna mediacja obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
- 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
- 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
- 4) przeprowadzenie mediacji;

- 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej z mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

- a) sąd lub inny organ wydał postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego;
- b) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Adresaci zadania:

Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.

Nieodpłatna pomoc prawna nie przysługuje osobom działającym zamiast osób uprawnionych, z wyjątkiem przedstawicieli ustawowych osób uprawnionych.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Procedura oceny:

- 1) oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powoływana przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia, za którego projekt odpowiedzialna jest Kancelaria Prezydenta Miasta,
- 2) każde posiedzenie komisji konkursowej jest protokołowane,
- 3) członkowie komisji zobowiązani są do obiektywnej oceny ofert, jeżeli pomiędzy członkiem komisji, a oferentem zaistniałaby sytuacja budząca zastrzeżenia co do jego bezstronności, jest on zobowiązany do poinformowania komisji o powyższym i podlega wyłączeniu od oceny takiego rodzaju zadań;
- 4) członkowie komisji konkursowej, przed rozpoczęciem pracy, wypełniają Oświadczenia członka komisji konkursowej (dotyczące ich bezstronności w stosunku do oferentów biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych miasta Mysłowice,
- 5) do członków komisji konkursowych stosuje się przepisy o wyłączeniu pracownika określone w art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 6) przewodniczący właściwej komisji konkursowej kieruje jej pracą;
- 7) w przypadku rozbieżnych stanowisk członków komisji konkursowej, jej przewodniczący zarządza jawne głosowanie; w przypadku równej liczby głosów, głos rozstrzygający ma przewodniczący komisji konkursowej;
- 8) członkom komisji konkursowych przysługuje prawo wglądu w dokumentację stanowiącą podstawę do pracy komisji – zarówno podczas trwania posiedzeń, w okresie między posiedzeniami, jak i po zakończeniu procedury konkursowej;
- 9) komisje konkursowe opiniują oferty z wykorzystaniem Karty oceny ofert członka komisji konkursowej, oraz Karty oceny komisji konkursowej, stanowiącej
- 10) każde kryterium dodatkowe komisje konkursowe opiniują w skali od 0 do 5, przy czym maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przy opiniowaniu ofert w oparciu o kryteria dodatkowe, nie może przekroczyć maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania przy opiniowaniu ofert w oparciu o kryteria podstawowe;
- 11) wyrażone (w punktach) opinie członków komisji konkursowej stanowią podstawę do opracowania zestawienia ofert zaopiniowanych pozytywnie z propozycją ich dofinansowania z budżetu miasta oraz zaopiniowanych negatywnie bez propozycji ich dofinansowania z budżetu miasta;

- 12) pracownicy innych wydziałów powiązanych merytorycznie mogą brać udział w pracach komisji na zaproszenie przewodniczącego komisji jako osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w danym obszarze z głosem doradczym lub wydając opinię
 - 13) protokoły z posiedzeń komisji konkursowych, oświadczenia oraz inne dokumenty powstające w czasie prac komisji konkursowych przechowywane są w zbiorze akt właściwych jednostek organizacyjnych, dokumenty te mają charakter jawny;
 - 14) przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta w terminie do 7 dni od zakończenia prac komisji:
 - a) protokół z prac komisji konkursowej podpisany przez członków biorących udział w obradach,
 - b) zestawienie ofert zaopiniowanych przez komisją konkursową,
 - c) propozycję rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert w postaci zestawienia, zawierającego: nazwę organizacji pozarządowych, nazwę zadania publicznego, kwoty dotacji na realizację poszczególnych zadań publicznych.
2. Wybór najkorzystniejszych ofert:
- 1) decyzje w sprawie wyboru najkorzystniejszych ofert oraz wysokości dotacji dla poszczególnych organizacji pozarządowych podejmuje Prezydent Miasta – w oparciu o stanowisko komisji konkursowej przedstawione przez jej przewodniczącego w Protokole z prac komisji konkursowej oraz Zestawieniu ofert zaopiniowanych przez komisję konkursową,
 - 2) od podjętej przez Prezydenta Miasta decyzji o wyborze najkorzystniejszych ofert i podziale środków finansowych dla poszczególnych oferentów nie przysługuje odwołanie;
 - 3) rozstrzygnięcie przez Prezydenta Miasta otwartych konkursów ofert następuje w terminie do 21 dni od daty zakończenia składania ofert;
 - 4) niezwłocznie po rozstrzygnięciu przez Prezydenta Miasta otwartych konkursów ofert Naczelnicy Wydziałów merytorycznych lub Dyrektorzy miejskich jednostek organizacyjnych przekazują wyniki otwartych konkursów ofert do publikacji:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta lub miejskiej jednostki organizacyjnej,
 - b) w siedzibie Urzędu Miasta Mysłowice lub miejskiej jednostki organizacyjnej, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - c) na stronie internetowej Urzędu Miasta Mysłowice lub miejskiej jednostki organizacyjnej,
 - d) na podstronie Urzędu Miasta Mysłowice zawierającej e-narzędzie „Generator wniosków i sprawozdań”;
 - 5) proponowana kwota dotacji może być niższa niż kwota wnioskowana przez oferenta;
 - 6) niezwłocznie po ogłoszeniu wyników otwartych konkursów ofert Dyrektor Kancelarii Prezydenta Miasta pisemnie powiadamia oferentów o przyznaniu (z określeniem wartości) lub nieprzyznaniu dotacji;
 - 7) w przypadku przyznania dotacji mniejszej niż wnioskowana, Wnioskodawca dokonuje korekty oferty polegającej na dostosowaniu zakresu merytorycznego oraz finansowego zadania do realnie przyznanej dotacji, przy czym procentowy wkład własny nie może ulec zmniejszeniu;
3. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do możliwości odwołania konkursu (na każdym jego etapie) oraz do przesunięcia terminu składania ofert bez podania przyczyn.
4. Termin dokonania wyboru ofert nie może być dłuższy niż do 15 grudnia 2020 r.
5. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Prezydent Miasta Mysłowice, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3,

Informacje dodatkowe:

1. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierzy się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji punktów oraz godzin działania punktów.
2. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz mediacji odbywa się w punkcie 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 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze miasta Mysłowice, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze miasta. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Prezydenta Miasta Mysłowice. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku.
4. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
5. Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Gminą Miastem Mysłowice zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3 - 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 294 z późn. zm.)
6. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy. Przepisu art.4 ust. 2 nie stosuje się.
7. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania.
8. W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie 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 formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie Gmina Miasto Mysłowice określi formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
9. Oferent, w ramach oferty może przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

10. W ofercie w punkcie IV 2 dotyczącym m.in. zasobów kadrowych należy wskazać maksymalnie 5 osób świadczących usługi w danym punkcie oraz maksymalnie 5 osób zastępujących.

Dokumenty wymagane do złożenia oferty:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym (dopuszcza się załączenie do dokumentacji konkursowej wydruku informacji z Krajowego Rejestru Sądowego tj. np. z darmowej wyszukiwarki zamieszczonej na stronie pod adresem: <https://ems.gov.pl>).
2. Statut organizacji pozarządowej.
3. Potwierdzenie wpisu na listę Wojewody Śląskiego o której mowa art. 11d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Wykaz imienny osób świadczących usługę wraz z osobami zastępującymi.
4. W przypadku składania ofert w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej - umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Wykaz imienny osób świadczących usługę wraz z osobami zastępującymi.
5. Wykaz imienny mediatorów wraz z osobami zastępującymi z dołączonymi z kserokopiami umów.
6. W przypadku składania oferty w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa prawnego należy dostarczyć zaświadczenie o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie doszkalania o którym mowa w art. 11a ust. 2 ww. ustawy.

