

Załącznik do Zarządzenia nr 2858.10.22...Prezydenta Miasta Dąbrowy Górniczej z dnia 4.11.2022, w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego z obszaru udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie miasta Dąbrowa Górnicza.

PREZYDENT MIASTA DĄBROWA GÓRNICZA

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2023 roku zadania publicznego z obszaru udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie miasta Dąbrowa Górnicza.

1. Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu/podmiotów do realizacji zadania publicznego Gminy Dąbrowa Górnicza w roku 2023 z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie miasta Dąbrowa Górnicza pod nazwą:

1.1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w punkcie zlokalizowanym w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Ząbkowice.

Nazwa zadania	Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w punkcie zlokalizowanym w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Ząbkowice.
Kwota przeznaczona na zadanie	<p>Ogółem: 63 360,00 zł rocznie</p> <p>w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 060,00 zł na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (5 005,00 zł miesięcznie) - 3 300,00 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej <p>Limit kwot dla jednego projektu: 63 360,00 zł</p>
Cel zadania	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r., zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie 5 dni w tygodniu dyżuru w zakresie porad prawnych 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. 2. Przeprowadzenie edukacji prawnej w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt.

Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	1. Lista obecności przedstawiona przez realizatora. 2. Oświadczenie realizatora.
Okres realizacji	Od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
Warunki szczegółowe (np. możliwość pobierania opłat od adresatów, wymogi dotyczące lokalizacji przedsięwzięcia czy posiadanej kadry)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce realizacji zadania: punkt zlokalizowany w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Ząbkowice. 2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z harmonogramem przekazany przez Zlecniodawcę z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1920). W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być udzielana nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może zgodnie z art. 8 ust. 6 ww. ustawy, na żądanie starosty ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. 3. Zapewnienie możliwości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza punktem dla osób 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. 4. W sytuacjach, o których mowa w art. 28 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej zadanie może być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. 5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych. 6. Zrealizowanie zadania z zakresu edukacji prawnej dot. upowszechniania wiedzy z zakresu prawa rodzinnego – Poznaj swoje prawa (alimenty, kontakty z dzieckiem po rozwodzie, władza rodzicielska) poprzez wydrukowanie i rozpowszechnienie wśród mieszkańców Dąbrowy Górniczej poradnika. 7. Wskazanie numeru telefonu, pod którym możliwy będzie kontakt pracowników Wydziału Polityki Społecznej Mieszkaniowej i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej z osobami udzielającymi nieodpłatnej

	<p>pomocy prawnej oraz adresu e-mail, na który przekazywane będą listy osób zgłoszonych do uzyskania ww. pomocy. Lista osób uprawnionych do skorzystania z ww. pomocy może być także przekazywana za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.</p> <p>8. Prowadzenie działań polegających na rozpowszechnianiu informacji o funkcjonowaniu punktu.</p> <p>9. Zapewnienie wkładu rzeczowego, tj. komputera wyposażonego w oprogramowanie do edycji tekstów, oprogramowanie umożliwiające przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowy system informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, dostępu do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład danego powiatu, a także dostęp do materiałów biurowych, drukarki oraz urządzenia pozwalającego na utrwalenie dokumentacji w wersji elektronicznej.</p> <p>10. Utrzymanie porządku w lokalu, w którym usytuowany jest punkt.</p> <p>11. Realizator zadania zobowiązany jest do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych obowiązujących w przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.</p> <p>12. Wymagania kadrowe: nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski, a także osoby wskazane w art. 11 ust. 3 ustawy.</p> <p>13. Wymagana dokumentacja (załączniki do oferty):</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, - zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, - pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, - pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, - pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania
--	--

	<p>zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej, - oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. <p>14. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o prowadzenie punktu, w ramach oferty może dodatkowo 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 lub innych okoliczności życiowych.</p> <p>15. Wyklucza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania.</p>
--	--

1.2. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w punkcie zlokalizowanym w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Gołonóg.

Nazwa zadania	Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w punkcie zlokalizowanym w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Gołonóg.
Kwota przeznaczona na zadanie	<p>Ogółem: 63 360,00 zł rocznie w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 060,00 zł na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (5 005,00 zł miesięcznie) - 3 300,00 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej <p>Limit kwot dla jednego projektu: 63 360,00 zł</p>
Cel zadania	<p>Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa prawnego oraz edukacji prawnej w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r., zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.</p> <p>W PRZYPADKU GDY W KONKURSIE NA ZADANIE 2</p>

	NIE WPLYNIE OFERTA NA PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO BĄDŹ ZŁOŻONE OFERTY NIE SPEŁNIĄ WARUNKÓW FORMALNYCH, W PUNKCIE PROWADZONA BĘDZIE NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA (Art. 11 ust 2b ustawy).
Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie 5 dni w tygodniu dyżuru w zakresie porad prawnych lub obywatelskich 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. 2. Przeprowadzenie edukacji prawnej w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt.
Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności przedstawiona przez realizatora. 2. Oświadczenie realizatora.
Okres realizacji	Od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
Warunki szczególne (np. możliwość pobierania opłat od adresatów, wymogi dotyczące lokalizacji przedsięwzięcia czy posiadanej kadry)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce realizacji zadania: punkt zlokalizowany w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Gołonóg. 2. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/ udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z harmonogramem przekazany przez Zleceniodawcę z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1920). W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie / udzielana nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może zgodnie z art. 8 ust. 6 ww. ustawy, na żądanie starosty ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. 3. Zapewnienie możliwości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza punktem dla osób 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. 4. W sytuacjach, o których mowa w art. 28 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji

	<p>prawnej zadanie może być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu.</p> <p>5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych.</p> <p>6. Zrealizowanie zadania z zakresu edukacji prawnej dot. upowszechniania wiedzy w zakresie upadłości konsumenckiej poprzez opracowanie, wydrukowanie i rozpowszechnienie informatora dla mieszkańców Dąbrowy Górniczej.</p> <p>7. Wskazanie numeru telefonu, pod którym możliwy będzie kontakt pracowników Wydziału Polityki Społecznej, Mieszaniowej i Zdrowia Urzędu Miejskiego z osobami świadczącymi nieodpłatne poradnictwo obywatelskie/ udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej oraz adresu e-mail, na który przekazywane będą listy osób zgłoszonych do uzyskania ww. pomocy. Lista osób uprawnionych do skorzystania z ww. pomocy może być także przekazywana za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.</p> <p>8. Prowadzenie działań polegających na rozpowszechnianiu informacji o funkcjonowaniu punktu.</p> <p>9. Zapewnienie wkładu rzeczowego, tj. komputera wyposażonego w oprogramowanie do edycji tekstów, oprogramowanie umożliwiające przesyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowy system informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, dostępu do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład danego powiatu, a także dostęp do materiałów biurowych, drukarki oraz urządzenia pozwalającego na utrwalenie dokumentacji w wersji elektronicznej.</p> <p>10. Utrzymanie porządku w lokalu, w którym usytuowany jest punkt.</p> <p>11. Realizator zadania zobowiązany jest do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych w przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.</p> <p>12. Wymagania kadrowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególności
--	---

	<p>uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski, a także osoby wskazane w art. 11 ust. 3 ustawy.</p> <p>13. Wymagana dokumentacja (załączniki do oferty):</p> <p>a. W przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzający złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa, – zawarte umowy z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, – pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem, – pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, – pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, – dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, – oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. <p>b. W przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, – zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, – pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, – pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, – dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej, – oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. <p>14. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o prowadzenie punktu, w ramach oferty może dodatkowo 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 lub innych okoliczności życiowych.</p> <p>15. Wyklucza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania.</p>
--	---

1.3. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w punkcie zlokalizowanym w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Centrum.

Nazwa zadania	Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w punkcie zlokalizowanym w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Centrum.
Kwota przeznaczona na zadanie	<p>Ogółem: 63 360,00 zł rocznie w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 60 060,00 zł na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej (5 005,00 zł miesięcznie) - 3 300,00 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej <p>Limit kwot dla jednego projektu: 63 360,00 zł</p>
Cel zadania	Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa prawnego oraz edukacji prawnej w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r., zgodnie z zapisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej,

	<p>nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.</p> <p>W PRZYPADKU GDY W KONKURSIE NA ZADANIE 3 NIE WPŁYNIE OFERTA NA PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO BĄDŹ ZŁOŻONE OFERTY NIE SPEŁNIĄ WARUNKÓW FORMALNYCH, W PUNKCIE PROWADZONA BĘDZIE NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA (Art. 11 ust. 2b ustawy)</p> <p>ZGODNIE Z ART. 8 UST. 13 WYBRANY DYŻUR (JEDEN DZIEŃ W TYGODNIU) BĘDZIE POŚWIĘCONY NIEODPŁATNEJ MEDIACJI.</p>
Rezultaty obligatoryjne realizacji zadania i wymagany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie 5 dni w tygodniu dyżuru w zakresie porad prawnych lub obywatelskich 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. 2. Przeprowadzenie edukacji prawnej w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt.
Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista obecności przedstawiona przez realizatora. 2. Oświadczenie realizatora.
Okres realizacji	Od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
Warunki szczególne (np. możliwość pobierania opłat od adresatów, wymogi dotyczące lokalizacji przedsięwzięcia czy posiadanej kadry)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejsce realizacji zadania: punkt zlokalizowany w Dąbrowie Górniczej w dzielnicy Centrum. 2. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego /udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej odbywa się w przeciętnym wymiarze 5 dni roboczych w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie zgodnie z harmonogramem przekazany przez Zleceniodawcę z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1920). W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie/udzielana nieodpłatna pomoc prawna, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może zgodnie z art. 8 ust. 6 ww. ustawy, na żądanie starosty ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. 3. Zapewnienie możliwości świadczenia nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4, w jeden wybrany dzień w tygodniu z tym, że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Zapewnienie możliwości świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza punktem dla osób 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. 5. W sytuacjach, o których mowa w art. 28 a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej zadanie może być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. 6. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania zgodnie z przepisami ustawy i aktów wykonawczych. 7. Zrealizowanie zadania z zakresu edukacji prawnej dot. upowszechniania wiedzy w zakresie prawa karnego- Obywatel w postępowaniu karnym poprzez opracowanie, wydrukowanie i rozpowszechnienie wśród mieszkańców Dąbrowy Górniczej poradnika. 8. Wskazanie numeru telefonu, pod którym możliwy będzie kontakt pracowników Wydziału Polityki Społecznej, Mieszkaniowej i Zdrowia Urzędu Miejskiego z osobami świadczącymi nieodpłatne poradnictwo obywatelskie/udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej oraz adresu e-mail, na który przekazywane będą listy osób zgłoszonych do npo bądź npp. Lista osób uprawnionych do skorzystania z ww. pomocy może być także przekazywana za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. 9. Prowadzenie działań polegających na rozpowszechnianiu informacji o funkcjonowaniu punktu. 10. Zapewnienie wkładu rzeczowego, tj. komputera wyposażonego w oprogramowanie do edycji tekstów, oprogramowanie umożliwiające przysyłanie, odbieranie danych i porozumiewanie się na odległość środkami komunikacji elektronicznej i komputerowy system informacji prawnej, wraz z bazą aktów prawnych, w tym przepisów prawa powszechnie obowiązującego, orzecznictwa i materiałów pomocniczych, dostępu do bazy aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze danego powiatu i powiatów ościennych, w tym gmin wchodzących w skład danego powiatu, a także dostęp do materiałów biurowych, drukarki oraz urządzenia pozwalającego na utrwalenie dokumentacji w wersji elektronicznej. 11. Utrzymanie porządku w lokalu, w którym usytuowany jest
--	---

	<p>punkt.</p> <p>12. Realizator zadania zobowiązany jest do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych w przypadku stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.</p> <p>13. Wymagania kadrowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy, nieodpłatną mediację prowadzi mediator, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególności uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski, a także osoby wskazane w art. 11 ust 3 ustawy, nieodpłatną mediację prowadzi mediator, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy. <p>14. Wymagana dokumentacja (załączniki do oferty):</p> <ol style="list-style-type: none"> W przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego: <ul style="list-style-type: none"> dokumenty potwierdzające 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, zawarte umowy z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy, pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem, pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, <p>b. W przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, - zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy, - pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem, - pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, - pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, - dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej, - oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. <p>15. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o prowadzenie punktu, w ramach oferty może dodatkowo 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 lub innych okoliczności życiowych.</p> <p>16. Wyklucza się możliwość pobierania opłat od adresatów zadania.</p>
--	---

2. Zlecenie realizacji w/w zadań publicznych będzie miało formę powierzenia tych zadań.

3. Dopuszczalne jest dokonywanie przesunień w zakresie ponoszonych wydatków: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10% otrzymanej dotacji (z zastrzeżeniem informacji o proporcji między nieopłatną pomocą prawną i działaniem z zakresu edukacji prawnej).

Naruszenie w/w postanowienia w zakresie przesunięcia w zakresie ponoszonych wydatków, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Wymagania wobec realizatorów zadań:

4.1 O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 1327 z późn.zm.), która spełnia łącznie następujące warunki:

- a. posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- b. posiada zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2) oraz w przypadku realizacji zadania nr 3 mediatorem, 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,
- c. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d. opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

4.2 O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2022 poz. 1327 z późn. zm), która spełnia łącznie następujące warunki:

- a. 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,
- b. posiada zawarte umowy z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3a oraz w przypadku realizacji zadania nr 3 mediatorem, 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,
- c. daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d. opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

4.3 O powierzenie realizacji zadań 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 starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

5. Zasady składania ofert.

5.1 Oferta konkursowa powinna być złożona i sporządzona wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora dostępnego na stronie internetowej witkac.pl.

5.2 Złożenie wniosku wymaga podjęcia następujących działań:

- a. należy zarejestrować konto użytkownika oraz wypełnić wniosek w wersji elektronicznej za pomocą generatora wniosków on-line, dostępnego także poprzez stronę ngo.dabrowa-gornicza.pl.
- b. składanie wniosku jest podzielone na kroki. Aby zapobiec utracie danych, należy zapisywać wprowadzone dane przy użyciu pola „Zapisz”. Wnioskodawca ma możliwość w dowolnym momencie zapisania wprowadzonych danych i powrotu do edycji w innym czasie.
- c. Wnioskodawca ma możliwość tymczasowego wydruku już zapisanego wniosku.
- d. po wypełnieniu całego wniosku, jego weryfikacji oraz wysłaniu przez Wnioskodawcę (za pomocą przycisku **ZŁÓŻ OFERTE**) Generator zapisuje wniosek w bazie danych, a użytkownik otrzymuje możliwość jej wydrukowania. Złożony wniosek automatycznie otrzymuje sumę kontrolną. Dodatkowo generuje się dokument: „Potwierdzenie złożenia wniosku”. Złożony wniosek jest zablokowany do edycji.
- e. na etapie ubiegania się o dofinansowanie nie należy przysłać żadnych dokumentów w wersji papierowej.
- f. każdy Wnioskodawca, który wypełni prawidłowo i złoży wniosek w Generatorze otrzyma na adres e-mail, który został podany w trakcie rejestracji użytkownika, informację zawierającą potwierdzenie złożenia wniosku.

5.3 Konieczne jest przesłanie skanu z potwierdzeniem złożenia oferty wygenerowanego z systemu witkac.pl zawierającym sumę kontrolną na adres: cao@dg.pl w terminie podanym w pkt 6 ogłoszenia tj. **25 listopada 2022 r. godzina 16.00**. Potwierdzenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami KRS. Brak przesłania skanu skutkowało będzie odrzuceniem oferty. Ze względu na sytuację epidemiologiczną związaną z rozprzestrzenieniem się wirusa COVID-19 oryginał oferty należało będzie przedstawić na etapie podpisywania umowy.

5.4 Ramowy wzór wniosku oferty realizacji zadania publicznego jest dostępny bezpośrednio w Wydziale Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej - Centrum Aktywności Obywatelskiej w Dąbrowie Górniczej ul. Sienkiewicza 6a (pok. 9) lub w wersji elektronicznej na stronach: ngo.dabrowa-gornicza.pl, www.bip.dabrowa-gornicza.pl.

5.5 Do oferty konkursowej należy dołączyć (w formie skanu):

- a. aktualny odpis z KRS lub innego rejestru dla podmiotów, które nie podlegają obowiązkowi wpisu do KRS lub wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego - <https://ems.ms.gov.pl/> (odpisy lub wydruki będą podlegały weryfikacji);
- b. w przypadku, gdy organizacja nie podlega obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego – aktualny statut;
- c. w przypadku złożenia oferty wspólnej należy załączyć umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz dokument potwierdzający sposób reprezentacji podmiotów;

- d. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub z innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
- e. oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się oferenta o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/nieopłatnego poradnictwa obywatelskiego - w zakresie określonym w punkcie 5.3 niniejszego ogłoszenia;
- f. w przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:
- dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy oraz w przypadku realizacji zadania 3 mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- g. w przypadku oferty na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
- dokumenty potwierdzające 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,
 - zawarte umowy z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz w przypadku realizacji zadania 3 mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
 - pisemne zobowiązanie zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - pisemne zobowiązanie zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - pisemne zobowiązanie zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - oświadczenie o możliwości przedłużenia czasu dyżuru na żądanie starosty zgodnie z art. 8 ust 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

6. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionego zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do:

25 listopada 2022 r. godzina 16.00

7. Dopuszcza się złożenie przez jednego oferenta kilku ofert w konkursie (nie więcej niż jedną ofertę na każde zadanie). Oferent, który składa kilka ofert w konkursie powinien złożyć każdą z ofert osobno (z wykorzystaniem generatora ofert).

8. Termin i tryb wyboru oferty.

8.1 Do przeprowadzenia konkursu oraz rozpatrzenia ofert zostanie powołana przez Prezydenta Komisja.

8.2 Przy rozpatrywaniu ofert komisja oceni złożone oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym zgodnie z Kartą oceny wniosku stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia

8.3 Komisja będzie obradować w 2 etapach.

8.4 W pierwszym etapie konkursu oceny formalnej dokonają pracownicy Wydziału Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej którzy :

- a. sprawdzają oferty, które wpłynęły za pomocą elektronicznej platformy,
- b. stwierdzają liczbę złożonych ofert w danym zadaniu,
- c. ustalają, które z ofert spełniają wymagane warunki formalne zgodnie z kartą oceny wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia uwzględniając kryteria formalne obowiązkowe i możliwe do uzupełnienia,
- d. odrzucają oferty niespełniające warunków formalnych,
- e. wzywają do uzupełnienia w ciągu 3 dni kryteriów możliwych do uzupełnienia określonych w karcie oceny wniosku,
- f. bez zbędnej zwłoki po zakończeniu naboru w konkursie dokonują sprawdzenia ofert, które wpłynęły przy zastosowaniu elektronicznej platformy i publikują na ngo.dabrowa-gornicza.pl lub www.bip.dabrowa-gornicza.pl listę zawierającą oferty ocenione pozytywnie i oferty odrzucone ze względu na nie spełnienie wymogów formalnych, podając ich przyczynę,
- g. przekazują listę Wydziałowi merytorycznemu odpowiedzialnemu za realizację zadania.

8.5 Po przeprowadzeniu przez Wydział Organizacji Pozarządowych i Aktywności Obywatelskiej oceny formalnej Komisja konkursowa:

- a. analizuje merytoryczną zawartość ofert na podstawie Karty oceny wniosku stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia
- b. wybiera oferty najkorzystniejsze i decyduje o wysokości środków przyznanych

na realizację zadania zgodnie z procedurą zawartą w pkt. 8.6-8.15.

8.6 Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów, w danym zadaniu. Karta oceny ma być zatwierdzona podpisem przez wszystkich biorących udział w posiedzeniu członków Komisji konkursowej rozpatrującej wnioski.

8.7 Na podstawie rankingu najlepiej ocenionych wniosków sporządza się listę Dotowanych z wysokością środków przyznanych na realizację zadania gminy/powiatu. Listę tę sporządza się do wyczerpania środków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie w danym zadaniu.

8.8 W uzasadnionych przypadkach Komisja konkursowa ma możliwość dokonywania przesunięć środków pomiędzy zadaniami w danym konkursie.

8.9 Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez wniosek 60% punktów możliwych do osiągnięcia w konkursie.

8.10 Dotacja nie może zostać przyznana na kwotę mniejszą niż 50% wnioskowanej przez podmiot kwoty.

8.11 W przypadku przyznania dotacji szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone

w umowie na wykonanie zadania publicznego, której integralną część stanowi oferta.

8.12 Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który stanowi integralną część dokumentacji.

8.13 Na podstawie protokołu sporządza się informację o wynikach konkursu zawierającą: nazwę podmiotu, informację o przyznaniu dotacji lub nieprzyznaniu dotacji, nazwę zadania, kwotę przyznanej dotacji.

8.14 Protokół zatwierdzany przez Członków Komisji konkursowej wraz z informacją o wynikach konkursu przedstawia się do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta.

8.15 Zatwierdzone przez Prezydenta Miasta wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej na okres 14 dni, na Portalu Organizacji Pozarządowych ngo.dabrowa-gornicza.pl i na stronie www.bip.dabrowa-gornicza.pl.

8.16 Oferty na realizację zadania będą rozpatrzone w terminie do:

30 listopada 2022 r.

9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

10. Warunkiem przyznania dotacji jest zawarcie umowy z Gminą Dąbrowa Górnicza – miastem na prawach powiatu, w oparciu o art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

11. Podpisanie ww. umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego nastąpi pod warunkiem zagwarantowania przez Śląski Urząd Wojewódzki środków w formie dotacji celowej z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej.

12. Przekazanie środków finansowych na realizację zadania nastąpi po podpisaniu umowy przez obie strony, na warunkach określonych w umowie.

13. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

14. Zlecenie realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej umowy na realizację tego zadania.

15. Przekazane środki publiczne należy wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przeznaczone, a w szczególności z postanowieniami umowy pod rygorem zwrotu dotacji.

16. Ze środków budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza pokrywane będą jedynie niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym m. in.:

- a. koszty osobowe zarządzania i obsługi projektu (w tym, m.in.: kierowanie projektem, koordynacja, księgowość – jednakże w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu. Uwaga: fakt ten należy potwierdzić odpowiednimi listami obecności lub kartami czasu pracy dokumentującymi wykonywane czynności),
- b. koszty ponoszone w związku z pracą osób merytorycznie zaangażowanych w realizację projektu (w tym, m.in.: trenerów, ekspertów, specjalistów realizujących zadania – jednakże w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację projektu, jak również osób zatrudnionych specjalnie na potrzeby projektu potwierdzone odpowiednią umową, kartami doradczymi, listami obecności, m.in.),
- c. koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów projektu (w tym, m.in.: materiały szkoleniowe, wynajem Sali, wynajem niezbędnego sprzętu),

- d. koszty funkcjonowania organizacji związane ściśle z realizacją projektu – w stosownej części, przypadającej na dany projekt (w tym, m.in.: opłaty za telefon/faks, opłaty pocztowe, czynsz, CO – potwierdzone odpowiednim wydzielaniem tych kosztów na potrzeby projektu w taki sposób, który umożliwia ich identyfikację),
 - e. wydatki związane z działaniami promocyjnymi projektu (w tym, m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe),
 - f. podatek VAT (pod warunkiem, gdy w żaden sposób nie będzie mógł zostać odzyskany przez Dotowanego. Sama możliwość odzyskania podatku VAT dyskwalifikuje taki wydatek jako koszt kwalifikowany).
- 16.1 Do wydatków, które nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
- a. zakup nieruchomości,
 - b. rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - c. odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - d. wydatki już finansowane z innych źródeł niż określone przez Dotowanego,
 - e. nagrody dla pracowników, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej.

17. Dysponentowi środków publicznych należy przedstawić częściowe lub końcowe sprawozdanie z wykonywania zadania.

17.1 Zasady rozliczenia dotacji zostaną określone odrębnym zarządzeniem w sprawie przyjęcia zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu gminy Dąbrowa Górnicza na realizację zadań własnych gminy i powiatu w 2023 r. w ramach art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tryb konkursowy).

17.2 Kontrola wykonania umowy przez organizację pozarządową przebiegać będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

18. W roku 2021 zrealizowano zadania publiczne z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie miasta Dąbrowa Górnicza przyznając z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza dotacje w wysokości:

190 080,00 zł

19. W roku 2022 zrealizowano zadania publiczne z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, polegającego na prowadzeniu punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie miasta Dąbrowa Górnicza przyznając z budżetu Gminy Dąbrowa Górnicza dotacje w wysokości:

190 080,00 zł

20. Wykaz załączników do niniejszego ogłoszenia.

Załącznik nr 1- Karta oceny wniosku.

Prezydent Miasta
Marcin Bazylak