

**Prezydent Miasta Jeleniej Góry**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań administracji rządowej**  
**z zakresu prowadzenia punktów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej**  
**i na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 roku.**

**I. Konkurs jest ogłoszony na podstawie:**

1. Art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.),
2. Art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 294 z późn. zm.),
3. Uchwały nr 10.II.2018 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Jelenia Góra z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działalności pożytku publicznego na 2019 rok.

**II. Adresaci:**

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych, 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, wpisanych na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa dolnośląskiego, prowadzoną przez Wojewodę Dolnośląskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

**III. Cel:**

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej na:

- 1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2020 roku,**
- 2. Prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2020 roku.** Wyłonione oferty uzyskają dotacje na realizację zadań.

**IV. Rodzaje zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

**Zadanie 1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej - wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 60 060 zł.**

Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

1. Poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną”, o której mowa w art. 4 ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, 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 sądowoadministracyjnym, 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 sądowoadministracyjnym, 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, doradca podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

**Zadanie 2. Prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania – 60 060 zł.**

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie

potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomocy w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

**W zadaniu 1. i 2. 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 przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których:

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

*Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo zmiany wysokości środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadań w przypadku zmiany wysokości dotacji przyznanej z budżetu państwa na realizację tych zadań w 2020 roku.*

**V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadania mają być realizowane w terminie **od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
2. Finansowanie w formie dotacji uzyskują zadania realizowane wyłącznie na terenie Miasta Jelenia Góra w lokalach:

**Zadanie 1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

- Jeleniogórskie Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej „Książnica Karkonoska”, Filia nr 4, Pl. Piastowski 32, 58-560 Jelenia Góra, czynny: poniedziałek w godz. 14:00 - 18:00, wtorek w godz. 14:00 - 18:00, środa w godz. 10:00 - 14:00, czwartek w godz. 14:00 - 18:00, piątek w godz. 14:00 - 18:00.

**Zadanie 2. Prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

- Jeleniogórskie Centrum Informacji i Edukacji Regionalnej „Książnica Karkonoska”, ul. Bankowa 27, 58-500 Jelenia Góra, czynny: poniedziałek w godz. 09:00 - 13:00, wtorek w godz. 09:00 do 13:00, środa w godz. 14:00 - 18:00, czwartek w godz. 09:00 - 13:00, piątek w godz. 09:00 - 13:00.

3. W przypadku przeznaczenia punktu **na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej**, Oferent powinien łącznie spełniać warunki, o których mowa w art. 11d ust. 2, 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz posiadać decyzję Wojewody Dolnośląskiego w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa dolnośląskiego.

4. W przypadku przeznaczenia punktu **na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**, Oferent powinien łącznie spełniać warunki, o których mowa w art. 11d ust. 3, 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz posiadać decyzję Wojewody Dolnośląskiego w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa dolnośląskiego.

5. Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zasad wskazanych w art. 8 ust. 11-12 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

6. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji Oferenta lub świadczeń wolontariuszy ustala się następujące zasady:

a. zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym z art. 44 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- b. wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
  - c. jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; to samo odnosi się do wolontariuszy wykonujących pracę wymagającą specjalnego przygotowania zawodowego; w przypadku wykonywania przez wolontariusza prostych prac niewymagających specjalnych kwalifikacji przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może być niższa niż 17 zł za jedną godzinę pracy,
  - d. wolontariuszem nie może być beneficjent ostateczny zadania,
  - e. członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u Wnioskodawcy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy,
  - f. rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia ww. osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji rezygnacji przez Oferenta z przystąpienia do zawarcia umowy bądź niemożności osiągnięcia celu zakładanego w ofercie, Prezydent Miasta może podjąć decyzję o przyznaniu niewykorzystanej kwoty dotacji wybranemu podmiotowi z ofert rekomendowanych przez Komisję Konkursową.
7. Wybór oferty przez Prezydenta Miasta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z Oferentem.

#### **VI. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Konkurs rozstrzyga Prezydent Miasta Jeleniej Góry po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. Postępowanie konkursowe zostanie przeprowadzone przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej.
4. Na żądanie Prezydenta Miasta Jeleniej Góry istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru w trakcie 2020 roku do, co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na terenie Miasta Jelenia Góra, bez zwiększania środków (kwot dotacji) na realizację zadań w danym roku.
5. Nie przewiduje się określonej specjalizacji dyżurów w punktach.
6. Oferent samodzielnie przyjmuje zgłoszenia i umawia terminy wizyt w powierzonym do prowadzenia punkcie osób, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Numer telefonu i środki komunikacji elektronicznej wskaże Prezydent Miasta Jeleniej Góry.
7. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert, nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych oferty nie spełni 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.
8. Zasoby rzeczowe, które będą wykorzystywane przy realizacji zadania, należy opisać w tabeli nr IV Charakterystyka oferenta pkt 2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania. Oferent nie dokonuje wyceny wkładu rzeczowego.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów, w następujący sposób: odpowiedni

koszt wykazany w sprawozdaniu uznaje się za zgodny z umową, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie lub zmniejszenie o więcej niż 30%.

10. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - a. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
  - b. podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
  - c. dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Miasta, dla których organizatorem jest Miasto,
  - d. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - e. działalność gospodarczą,
  - f. działalność polityczną i religijną,
  - g. koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania, w tym pochodne od wynagrodzeń,
  - h. odsetki ustawowe i umowne,
  - i. nagrody pieniężne,
  - j. kary umowne,
  - k. koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów).

#### **VII. Warunki składania ofert:**

1. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na wzorze zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Miasta [www.jeleniagora.pl](http://www.jeleniagora.pl) w zakładce → sprawy społeczne → współpraca z organizacjami pozarządowymi.
3. Oferty należy złożyć opatrzone nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego).
4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty konkursowej na **Zadanie 1.** należy dołączyć:
  - 1) decyzje Wojewody Dolnośląskiego w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów i w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji, na obszarze województwa dolnośląskiego,
  - 2) umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
  - 3) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - 4) porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych,
  - 5) oświadczenia i deklarację Oferenta stanowiące załączniki nr 1,2 i 3 do niniejszego ogłoszenia,
  - 6) numery PESEL osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
  - 7) oświadczenie Oferenta stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia o byciu właścicielem rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Jelenia Góra,

- 8) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
- 9) kopię aktualnego statutu organizacji,
- 10) pisemne rekomendacje, inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie Oferty.

Do oferty konkursowej na **Zadanie 2.** należy dołączyć:

- 1) decyzje Wojewody Dolnośląskiego w przedmiocie wpisu organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów i w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji, na obszarze województwa dolnośląskiego,
  - 2) umowę zawartą z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
  - 3) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
  - 4) przedstawi porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych,
  - 5) oświadczenia i deklarację Oferenta stanowiące załączniki nr 1, 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia,
  - 6) numery PESEL osób uprawnionych do podpisu umowy na realizację zadania zgłoszonego w ofercie,
  - 7) oświadczenie Oferenta stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia o byciu właścicielem rachunku bankowego oraz zobowiązaniu się do utrzymania tego rachunku, nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Miastem Jelenia Góra,
  - 8) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
  - 9) kopię aktualnego statutu organizacji,
  - 10) pisemne rekomendacje, inne dokumenty mogące mieć znaczenie przy ocenie Oferty.
6. Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Oferenta.
  7. Oferty, które nie będą posiadały elementów wyżej wymienionych oraz sporządzone na innych drukach lub będą nie kompletne, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

**VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Jelenia Góra, ul. Ptasia 2-3, 58-500 Jelenia Góra, Kancelaria, pok. nr 13** lub **Urząd Miasta Jelenia Góra, Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych, ul. Okrzei 10, 58-500 Jelenia Góra;**
2. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym;
3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 listopada 2019 roku do godz. 14:30;**
4. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Jelenia Góra, a nie data stempla pocztowego;
5. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną;
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie do 3 dni od daty powiadomienia Oferentów wiadomością sms, emailem lub telefonicznie.

#### **IX. Termin, tryb i kryteria wyboru oferty:**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
3. Wydział Spraw Społecznych, Zdrowia i Organizacji Pozarządowych rozpatrzy złożone oferty pod względem formalnym i przekaże je Komisji Konkursowej, która dokona oceny merytorycznej ofert.
4. Komisja dokona oceny merytorycznej ofert i przekaże ocenione oferty Prezydentowi Miasta Jeleniej Góry, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Przy ocenie ofert Komisja będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

#### **Zadanie 1. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:**

- świadczenie pomocy prawnej przez adwokata lub radcę prawnego - **3 pkt.**
- świadczenia pomocy prawnej przez osoby o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej - **1 pkt.**
- świadczenia pomocy prawnej przez osoby o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej - **2 pkt.**
- posiadanie uprawnień mediatora przez adwokata, radcę prawnego, osoby o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 1 i w art. 11 ust. 3 pkt 2 - **2 pkt.**
- posiadanie umowy zawartej z mediatorem nie będącym jednocześnie osobą udzielającą nieodpłatnej pomocy prawnej - **1pkt.**
- spójny harmonogramem planowanych dyżurów osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej - **4 pkt.**
- rzetelność przedstawionego budżetu - **3 pkt.**
- porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu - **4 pkt.**
- możliwość samodzielnego przyjmowania zgłoszeń i umawiania terminów wizyt w powierzonym do prowadzenia punkcie - **5 pkt.**

#### **Zadanie 2. Prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:**

- 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 - **3 pkt.**
- co najmniej **trzyletnie** doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej **trzyletnie** doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa - **4 pkt.**
- co najmniej **czteroletnie** doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej **czteroletnie** doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa - **5 pkt.**
- co najmniej **pięcioletnie** doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej **pięcioletnie** doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa - **6 pkt.**
- posiadanie umowy z doradcą będącym jednocześnie mediatorem – **2pkt.**
- posiadanie umowy z mediatorem nie będącym jednocześnie doradcą - **1 pkt.**
- spójny harmonogramem planowanych dyżurów osób świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie - **4 pkt.**
- rzetelność przedstawionego budżetu - 3 pkt.

- porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu - **4 pkt.**
  - możliwość samodzielnego przyjmowania zgłoszeń i umawiania terminów wizyt w powierzonym do prowadzenia punkcie - **5 pkt.**
6. Po zapoznaniu się z ofertami, Komisja Konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg ww. kryteriów.
7. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać **min. liczbę punktów 19**, przy **max. 24 liczby punktów** do otrzymania.
- Prezydent Miasta Jeleniej Góry zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyn.*

#### **X. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Prezydent Miasta Jeleniej Góry w formie zarządzenia.
2. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nieprzysługuje od niej odwołanie.
3. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie, e-mailem lub listownie o przyznaniu dofinansowania.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta Jelenia Góra oraz w siedzibie Urzędu Miasta Jelenia Góra w miejscach przeznaczonych do zamieszczania ogłoszeń.
6. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

#### **XI. Umowa:**

1. Przed podpisaniem umowy Oferent zobowiązany jest do dostarczenia oświadczenia o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadań będą regulowały umowy zawarte pomiędzy wyłonionymi Oferentami, a Miastem Jelenia Góra.
3. Koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed lub po terminie jego realizacji określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji. Tak powstałe koszty mogą być pokryte ze środków własnych Oferenta.
4. Ponadto w ramach umowy, Oferentowi powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej. W umowie Prezydent Miasta Jeleniej Góry może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju, co będące przedmiotem niniejszego konkursu w:**

1. 2018 roku:
  - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej - 60 726 zł,
  - prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - 0 zł.
2. 2019 roku:
  - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej - 60 060 zł,
  - prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - 60 060 zł.

Z up. PREZYDENTA MIASTA  
JELENIEJ GÓRY  
*Janusz Łyczko*  
Zastępca Prezydenta Miasta