**Regulamin**

**realizacji przez organizacje pozarządowe**

**nieodpłatnej pomocy prawnej**

**w Opolu**

**§ 1. Przepisy ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady dostępności do nieodpłatnej pomocy prawnej w Opolu.
2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje etap przedsądowy oraz powszechny dostęp do informacji prawnej.
3. Organizatorem nieodpłatnej pomocy prawnej w Opolu jest Prezydent Miasta Opola, zwany dalej „Prezydentem”.
4. Realizatorami nieodpłatnej pomocy prawnej są organizacje pozarządowe, prowadzące działalność pożytku publicznego: nieodpłatnej pomocy prawnej, zwane dalej „Organizacjami”.
5. Nieodpłatną pomoc prawną udzielają osoby zatrudnione przez Organizację, będące adwokatami lub radcami prawnymi, lub doradcami podatkowymi albo osoby spełniające kryteria, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255), zwanej dalej „Ustawą”.
6. Nieodpłatna pomoc prawna organizowana przez Prezydenta skierowana jest wyłącznie do mieszkańców Opola, spełniających wymogi określone w art. 4 ust. 1 ustawy.
7. Mieszkańcy nie posiadający pełnej zdolności do czynności prawnych mogą korzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej za zgodą swoich opiekunów prawnych. Tryb udzielania zgody określa Kodeks cywilny.

**§ 2. Zasady realizacji i udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej**

1. Przez realizację nieodpłatnej pomocy prawnej należy rozumieć:
   1. prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej,
   2. zapewnienie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie i niniejszym Regulaminie,
2. Przez udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej należy rozumieć czynności wymienione w art. 3 ustawy, wykonywane wyłącznie przez osoby uprawnione, o których mowa w § 1 pkt 5 niniejszego Regulaminu.
3. Nieodpłatna pomoc prawna realizowana jest przez Organizacje w 3 punktach:
4. Dom Złotej Jesieni, ul. Hubala 4 w Opolu,
5. Miejski Ośrodek Interwencji Kryzysowej, ul. Małopolska 18 w Opolu,
6. Centrum Obsługi Administracyjnej Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, ul. Dambonia 3 w Opolu.
7. Nieodpłatna pomoc prawna udzielana jest codziennie od poniedziałku do piątku w każdym punkcie wskazanym w ust. 3 oraz w godzinach ustalonych w umowie o powierzenie realizacji zadania.
8. Organizacje ponoszą pełną odpowiedzialność za realizację i udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej niezgodnie z ustawą, niniejszym Regulaminem, a przede wszystkim za:
9. dopuszczenie osób nieuprawnionych do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
10. udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej osobom nieuprawnionym,
11. brak ochrony danych osobowych,
12. nierzetelne, nieprofesjonalne i niewyczerpujące udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
13. niestaranne prowadzenie wymaganej dokumentacji lub jej nieprowadzenie oraz nieprzekazanie wymaganej dokumentacji Prezydentowi.
14. Osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. Nieodpłatną pomoc prawną w Opolu mogą realizować Organizacje, które:
    1. posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
    2. przedstawią w ofercie zawarte - z osobami uprawnionymi do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej – umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub promesy ich zawarcia,
    3. dają gwarancję należytego wykonania zadania poprzez:
       1. zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
       2. zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
16. Spełnienie warunków, o których mowa w:
17. ust. 7 pkt 1 - Organizacja wykazuje m.in. poprzez przedłożenie w ofercie statutu lub wcześniejszych ich wersji oraz wypisów z wymaganych prawem rejestrów, potwierdzających, że celem Organizacji jest m.in. udzielanie porad i informacji prawnych oraz przez przedłożenie dokumentów potwierdzających faktyczne udzielanie przez organizację porad lub informacji prawnych w wymaganym okresie;
18. ust. 7 pkt 2 - Organizacja wykazuje przez przedłożenie w ofercie oryginałów umów lub promes;
19. ust. 7 pkt 3 - Organizacja wykazuje przez przedłożenie w ofercie stosownego oświadczenia oraz informacji o sposobie realizacji tych warunków.
20. Zapewnienie poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oznacza w szczególności takie zorganizowanie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, by zachowana była poufność informacji oraz takie zorganizowanie przechowywania dokumentacji, które uniemożliwia do niej dostęp osób nieuprawnionych.
21. Zapewnienie profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oznacza, w szczególności zobowiązanie się osób udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej do wyczerpującego informowania mieszkańców Opola o obowiązującym stanie prawnym, o obowiązkach i przysługujących im uprawnieniach oraz udzieleniu kompletnej nieodpłatnej pomocy, właściwego przygotowania projektów pism, a także starannego kontrolowania statusu osób uprawnionych.
22. Organizacja ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby udzielające nieodpłatnej pomocy prawnej z tytułu niewłaściwie udzielonej pomocy.
23. Realizacja nieodpłatnej pomocy prawnej przez Organizacje następuje na podstawie umowy zawartej przez Gminę Opole, reprezentowaną przez Prezydenta z Organizacją wytypowaną w drodze otwartego konkursu, organizowanego przez Prezydenta.
24. Upoważnieni przedstawiciele Prezydenta kontrolują realizację umowy, o której mowa w ust. 12.

**§ 3. Zasady wyboru Organizacji**

1. Prezydent ogłasza otwarty konkurs do dnia 30 września każdego roku, poprzedzającego rok, w którym nieodpłatna pomoc prawna ma być udzielona.
2. Przedmiotem konkursu jest realizacja nieodpłatnej pomocy prawnej przez Organizację.
3. Czynności konkursowe przeprowadza Centrum Dialogu Obywatelskiego, zwane dalej „Centrum”.
4. Przystąpienie do konkursu następuje poprzez złożenie oferty, wg wzoru wskazanego w art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Warunkiem uczestnictwa w konkursie jest dostarczenie kompletnej oferty (zawierającej także wymagane załączniki) w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.
6. Terminem złożenia oferty jest jej data wpływu do Centrum.
7. Oferta winna być zgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz w ogłoszeniu o konkursie.
8. Ofertę i jej załączniki podpisują osoby uprawnione do reprezentacji Organizacji, pod rygorem nieważności.
9. Wyboru Organizacji dokonuje Komisja Konkursowa, powoływana przez Prezydenta w drodze odrębnego zarządzenia i działająca zgodnie z zasadami ustalonymi w rocznym Programie współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami.
10. Udział członka w Komisji konkursowej jest możliwe wyłącznie, gdy nie jest on:
    * + 1. członkiem władz lub organów statutowych podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
        2. członkiem podmiotów (charakter członkostwa - np.: zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
        3. wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów, które złożyły swoje oferty w przedmiotowym konkursie,
        4. pracownikiem lub stałym współpracownikiem w podmiocie składającym oferty w przedmiotowym konkursie,

oraz nie pozostaje w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa z osobami, które pełnią funkcje w zarządzie lub innym organie statutowym w podmiotach składających oferty w przedmiotowym konkursie, a także wyraża zgodę na bezpłatne uczestnictwo w pracach Komisji otwartego konkursu ofert na realizacje przez organizacje pozarządowe nieodpłatnej pomocy prawnej.

1. Członek komisji konkursowej zobowiązuje się do nieujawniania informacji dotyczących opiniowanych ofert.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 10 i 11 członek komisji konkursowej składa oświadczenie.
3. Tryb pracy Komisji Konkursowej określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Centrum opiniuje dopuszczalność Organizacji do konkursu zgodnie z art. 11 ust. 11 ustawy.
5. Ocena Komisji Konkursowej obejmuje spełnienie warunków formalnych, określonych w powszechnie obowiązujących przepisach, niniejszym Regulaminie i w ogłoszeniu o konkursie oraz na podstawie opinii Centrum, o której mowa w ust. 14, a także możliwość realizacji zadania, zapewnienia przez Organizację poufności informacji, danych i dokumentów oraz profesjonalnej i rzetelnej nieodpłatnej pomocy prawnej. Komisja ocenia także sposób zabezpieczenia odpowiedzialności Organizacji na wypadek roszczeń o odszkodowanie lub zadośćuczynienie z tytułu niewłaściwie udzielonej pomocy prawnej.
6. Komisja sporządza kartę oceny według Załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Decyzje Komisji konkursowej są protokołowane. Protokół z posiedzenia Komisji konkursowej zatwierdza Prezydent.
8. Od chwili zatwierdzenia protokołu Komisji konkursowej rozstrzygnięcie konkursu staje się ostateczne. Organizacjom nie przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu.
9. Ostateczne wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w § 5 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
10. Każda Organizacja, biorąca udział w konkursie może zwrócić się do Prezydenta o uzasadnienie do rozstrzygnięcia konkursu.
11. Zgłoszone do konkursu oferty wraz załącznikami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem podpisanych umów lub promes, o których mowa w § 2 ust. 8 pkt 2 niniejszego Regulaminu, z których Centrum sporządza kserokopie i potwierdza ich zgodność z oryginałem.
12. Konkurs może być unieważniony z przyczyn określonych w ogłoszeniu o konkursie. Informacja o unieważnieniu konkursu jest podawana do publicznej wiadomości w sposób określony w § 5 ust. 6 niniejszego Regulaminu.
13. Oferty, które nie spełniają któregokolwiek z wymogów określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawnych oraz w niniejszym Regulaminie lub złożone przez nieuprawnione Organizacje, a także zawierające nieprawdziwe informacje zostaną odrzucone.

**§ 4. Umowa o powierzenie realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej**

1. Organizacja realizuje nieodpłatną pomoc prawną na podstawie umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, zwana dalej „Umową o powierzenie nieodpłatnej pomocy prawnej” zawartej z Gminą Opole, wg wzoru wskazanego w art. 19 pkt 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą w szczególności:
2. miejsce i czas udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
3. sposób korzystania z lokalu, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej,
4. niezbędne urządzenia techniczne, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiający udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej,
5. zasady zapewnienia dostępu do bazy aktów prawnych umożliwiającego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
6. zasady zapewniania przez adwokata lub radcę prawnego zastępstwa w przypadku, gdy nie będzie on w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i zasad zastępowania pozostałych osób udzielających nieodpłatnych porad prawnych w razie ich nieobecności lub innej niedyspozycji,
7. zasady prowadzenia dokumentacji z udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz powierzonego zadania, a także dostarczania jej Prezydentowi,
8. zasady finansowania realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej,
9. zakres i zasady kontroli realizacja zadania i sprawozdawczości.
10. Umowa o powierzenie realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej określa ostateczne warunki realizacji zadania, w tym przeznaczenie, rozliczenie i zwrot dotacji.
11. Prezydent Miasta Opola może odmówić przyznania dotacji wyłonionej w konkursie Organizacji, jeżeli zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.
12. Realizacja nieodpłatnej pomocy prawnej jest kontrolowana przez przedstawicieli Prezydenta według zasad określonych w umowie o powierzenie zadania.
13. Organizacja składa 2 sprawozdania z realizacji nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym w terminie do 30 czerwca roku, w którym pomoc jest realizowana za okres od stycznia do czerwca oraz do dnia 31 stycznia roku następnego, za cały rok, w którym nieodpłatna pomoc prawna była realizowana. Sprawozdania składane są według wzoru, o którym mowa w art. 19 pkt 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Szczegółowy zakres sprawozdań, o których mowa w ust. 4 określi umowa o powierzenie nieodpłatnej pomocy prawnej.
15. Umowa, o której mowa ust. 1 zawierana niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, nie później jednak niż do 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy realizacja nieodpłatnej pomocy prawnej. Umowa zawierana jest na rok, począwszy od dnia 1 stycznia.
16. Prezydent Miasta Opola może odmówić przyznania dotacji wyłonionej w konkursie Organizacji, jeżeli zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności, podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

**§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkich informacji na temat Regulaminu i konkursu udziela Centrum.
2. Prezydent zastrzega sobie prawo do wyłącznej interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Ewentualne spory między Organizacją a Prezydentem będą rozstrzygane w drodze negocjacji, a jeśli na tej drodze nie dojdzie do porozumienia, właściwym do ich rozpoznania będzie sąd powszechny w Opolu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Zmiany Regulaminu wymagają trybu właściwego dla jego uchwalenia.
6. Niniejszy Regulamin oraz wzór umowy, o której mowa w § 2 ust. 7 pkt 2 niniejszego Regulaminu podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Opola oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Opola: [www.opole.pl](http://www.opole.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu realizacji przez organizacje pozarządowe nieodpłatnej pomocy prawnej

w Opolu

**Tryb pracy**

**Komisji Konkursowej**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” jest organem kolegialnym, działającym z upoważnienia Prezydenta Miasta Opola, zgodnie z Regulaminem realizacji przez organizacje pozarządowe nieodpłatnej pomocy prawnej w Opolu.
2. Komisja pracuje w trybie ustalonym w niniejszym Regulaminie.
3. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
4. Komisja działa na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący.
5. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w sytuacji jego nieobecności Komisja wybiera ze swojego grona osobę prowadzącą posiedzenie.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez wybranego na każdym posiedzeniu członka Zespołu. Wyboru dokonuje cały obecny skład Komisji, z własnego grona i na wniosek Przewodniczącego.
7. Przewodniczący Komisji sporządza listę ofert, które przeszły pozytywną ocenę, o której mowa w §3 ust. 11 Regulaminu.
8. Każdy członek Komisji dokonuje wyboru 3 Organizacji, punktując swój wybór od 1-3, przy założeniu, że 1 punkt otrzymuje wniosek najmniej punktowany.
9. Komisja przygotowuje listę ofert według przyznanych punktów począwszy od ofert najwyżej punktowanych.
10. Z organizacjami, które otrzymały największą liczbę punktów Prezydent zawiera umowę na realizację w Opolu nieodpłatnej pomocy prawnej.
11. Decyzje Komisji zapadają w formie uchwał, które podpisują wszyscy członkowie Komisji.
12. Do ważności uchwał wymagana jest obecność co najmniej 2/3 składu Komisji, natomiast do rozstrzygnięcia konkursu wymagany jest pełny skład Komisji.
13. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów. W razie jednakowej liczby głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.
14. Protokoły posiedzeń Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności osoba prowadząca posiedzenie.
15. Każdy członek Komisji ma prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w posiedzeniach.

Załącznik nr 2 do Regulaminu realizacji przez organizacje pozarządowe nieodpłatnej pomocy prawnej

w Opolu

**KARTA OCENY OFERTY**

|  |  |
| --- | --- |
| Zadanie publiczne | Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa  Art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118 ze zm.), |
| Nazwa oferenta |  |
| Data wpływu oferty |  |
| Tytuł projektu | Realizacja przez organizację pozarządową nieodpłatnej pomocy prawnej |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny:** |  |  |
| **I. Formalne** | **Ocena pozytywna** | **Ocena negatywna** |
| 1. Oferta została złożona w terminieokreślonym w ogłoszeniu konkursowym |  |  |
| 1. Oferta jest kompletna |  |  |
| 1. Oferent prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem |  |  |
| 1. Oferta została złożona na druku zgodnym z Regulaminem |  |  |
| 1. Oferta jest zgodna z celami i założeniami konkursu |  |  |
| 1. Oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń  woli  zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego oraz zapisami statutu |  |  |
| 1. Centrum Dialogu Obywatelskiego, zgodnie z § 3 ust. 14 Regulaminu uznało dopuszczalność Organizacji do konkursu |  |  |
| **II. Merytoryczne** | **Maksymalna liczba punktów** | **Przyznana liczba punktów** |
| 1. Zasoby kadrowe Organizacji | 3 |  |
| 1. Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu udzielania pomocy prawnej | 10 |  |
| 1. Gotowość do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w pełnym zakresie przewidzianym przez ustawę | 3 |  |
| 1. Zapewnienie poufności udzielanej pomocy i jej dokumentowania | 10 |  |
| 1. Zapewnienie rzetelności i profesjonalizmu przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej | 10 |  |
| 1. Umowy z osobami uprawnionymi do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej według wzoru określonego w Regulaminie realizacji przez organizacje nieodpłatnej pomocy prawnej w Opolu lub promes z gwarancją podpisania tych umów w terminie do 31 grudnia 2015r. | 5 |  |
| 1. Jakość obsługi administracyjnej punktów nieodpłatnej pomocy prawnej | 5 |  |
| 1. Sposób zabezpieczenia odpowiedzialności Organizacji na wypadek roszczeń o odszkodowanie lub zadośćuczynienie z tytułu niewłaściwie udzielonej pomocy prawnej | 10 |  |
| **III. Wybór Organizacji** |  | |
| Uzasadnienie wyboru / niewybrania Organizacji | | |

………………………………………………… …………………………………………

Miejscowość i data Podpis przewodniczącego Komisji