

**Zarządzenie nr PM-6784/2022  
Prezydenta Miasta Gliwice**

**z dnia 28 października 2022 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2023 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm) w zw. z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2023 r.

§ 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert wraz z załącznikiem zamieścić na stronie internetowej miasta Gliwice: gliwice.eu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Centrum 3.0 - Gliwickiego Ośrodka Działań Społecznych.

§ 3. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest naczelnik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia obejmują osobiście.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Ewa Weber**

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

**Prezydent Miasta Gliwice ogłasza otwarty konkurs ofert  
na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów  
przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie  
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej  
w 2023 r.**

**§ 1 Rodzaj zadania publicznego**

**Prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w ramach którego realizowane będą następujące przedsięwzięcia:**

**1. prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w następujących lokalach, dniach i godzinach:**

1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2, ul. Kopernika 63, 44-117 Gliwice:

od poniedziałku do piątku w godzinach od 15.00 do 19.00, z wyjątkiem okresów 07.01.2023 r., 16-27.01.2023 r., 06-11.04.2023 r., 02.05.2023 r., 22-26.05.2023 r., 09.06.2023 r., 23.06-01.09.2023 r., 18-31.12.2023 r. – kiedy punkt będzie czynny w godzinach od 11.00 do 15.00,

2) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25, 44-113 Gliwice:

od poniedziałku do piątku, w godzinach od 13.15 do 17.15.

Przedsięwzięcie winno być realizowane w całości.

**2. prowadzenie punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej w następujących lokalach, dniach i godzinach:**

1) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25, 44-113 Gliwice:

od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9.00 do 13.00,

2) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. Gierymskiego 1, 44 - 100 Gliwice:

od poniedziałku do czwartku w godzinach od 14.00 do 18.00, w piątek od 11.00 do 15.00 z wyjątkiem okresów 16-27.01.2023 r., 07.04.2023 r., 02.05.2023 r., 09.06.2023 r., 03.07-01.09.2023 r., 22-29.12.2023 r., – kiedy punkt będzie czynny w godzinach od 11.00 do 15.00.

Przedsięwzięcie winno być realizowane w całości.

**Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego związane jest z koniecznością realizacji nieodpłatnej mediacji na zasadach określonych zgodnie z art. 4a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania czyli zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja ma być przeprowadzana w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.**

Jednocześnie zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany liczby lokalizacji punktu oraz godzin działania punktu.

Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, powinna być udzielana w punkcie pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych do udzielenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego uniemożliwia sprawne umawianie terminów - na żądanie Zlecającego, nastąpi wydłużenie czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie.

Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom z trudnościami w komunikowaniu się, może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem.

W ramach przedsięwzięcia 1 i 2 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 formie, o której mowa w art. 3b ust.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i edukacji prawnej.

W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie realizacji zadania obejmującego prowadzenie punktów przeznaczonych na:

1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

albo

2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W przypadku, gdy **na konkurs nie wpłynie żadna oferta** na powierzenie realizacji zadania obejmującego prowadzeniu punktów przeznaczonych **na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa** obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punktach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzenie wszystkich czterech punktów, z przeznaczeniem na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, powierza się organizacji pozarządowej, której **oferta na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej zostanie oceniona najwyżej.**

W związku z powyższym, organizacje pozarządowe składające ofertę na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej muszą zadeklarować gotowość do ich prowadzenia we wszystkich czterech lokalach wskazanych w § 1 ust.1 i 2

## **§ 2 Podmioty uprawnione do składania ofert**

O powierzenie realizacji zadania obejmującego prowadzenie w 2023 r punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust.1b lub w art.4 ust 1 pkt. 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U 2022 r. poz. 1327 z późn. zm), która została **wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1** ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej

pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji, która łącznie spełnia następujące warunki:

**1. W przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:**

1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,

2) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, która:

-ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,

-posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych z świadczeniem pomocy prawnej,

-korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

-nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

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

-poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,

-przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów;

4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.

**2. W przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, łącznie spełnia następujące warunki:**

1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,

2) posiada umowę zawartą z osobą, która:

- posiada wykształcenie wyższe,

- ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego,

- korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych, nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,

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

- poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
  - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
  - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

### **§ 3 Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. Na realizację zadania przeznaczona jest kwota 254.100,00 zł, przy czym na każdy z punktów przeznaczona jest kwota 63.525,00 zł, w tym 3.465,00 zł na edukację prawną.
2. Prezydent Miasta Gliwice zastrzega możliwość zmiany kwoty wskazanej w ust. 1 w zależności od decyzji organów administracji rządowej w przedmiocie przyznania środków na realizację ww. zadania.

### **§ 4 Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie **powierzenia** realizacji zadania.
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych w 12 miesięcznych transzach.
3. Kwota dotacji przyznana organizacji pozarządowej nie może być większa niż przekazane środki dotacji od Wojewody Śląskiego .
4. Podatek VAT jest uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej wniosku ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego wnioskodawcy.
5. Środki finansowe przyznane podmiotowi mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
  - 1) realizacji projektów finansowanych z innego tytułu,
  - 2) deficytu realizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 3) kosztów powstałych przed datą realizacji zadania,
  - 4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań,
  - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.

### **§ 5 Termin i warunki składania ofert, w tym wymagane dokumenty**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje.
3. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu.
4. **W ofercie należy wskazać , jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji**

**proponowanego zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1062 z późn.zm).**

5. W części III pkt 6 oferty należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
6. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) dokumenty z których wynika co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
  - 2) zawarte umowy o których mowa:
    - a) w § 2 ust.1 pkt 2 – w przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 1,
    - b) w § 2 ust.2 pkt 2 - w przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust.1 pkt 2,
  - 3) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 lub § 2 ust. 2 pkt 3,
  - 4) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa § 2 ust.1 pkt 4 lub § 2 ust.2 pkt 4,
  - 5) oświadczenie, że oferent w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert (termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy):
    - a) rozliczył się z dotacji przyznanych na wykonanie realizowanych zadań publicznych,
    - b) wykorzystał otrzymane dotacje zgodnie z celem ich przyznania,
    - c) nie znalazł się w sytuacji, gdy rozwiązana z nim została umowa na realizację zadania publicznego
      - zgodne z załącznikiem nr 2 do zarządzenia;
  - 6) zobowiązanie oferenta do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – zgodne z załącznikiem nr 3 do zarządzenia;
  - 7) w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
  - 8) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
  - 9) w przypadku, gdy oferta dotyczy prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej - deklarację zgodną z załącznikiem nr 4 do zarządzenia.
7. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą poradniczą.
8. Organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

9. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone „**za zgodność z oryginałem**” na każdej stronie.
10. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w ust. 1-9 będą odrzucane.
11. Oferty na realizację wyżej wymienionego zadania należy składać w formie pisemnej pod rygorem pozostawienia bez rozpatrzenia w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21 listopada 2022 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 w biurze podawczym lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. W przypadku wysłania ofert pocztą decyduje **data wpływu do Urzędu Miejskiego w Gliwicach.**

## **§ 6 Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od daty upływu terminu ich składania.
2. Oferty złożone do konkursu są opiniowane przez komisję konkursową powołaną w drodze zarządzenia przez Prezydenta Miasta Gliwice, zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot – dysponowanie zasobami rzeczowymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania oraz ocena proponowanej jakości wykonania zadania w tym kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie **oraz proponowane działania, które zostaną podjęte w celu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami ( skala od 0 do 6 punktów),****
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem realistycznej wyceny tych kosztów, ich celowości, oszczędnego wykorzystania oraz efektywności wykonania zadania (skala: od 0 do 6 punktów),
  - 3) planowany wkład osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków (skala: od 0 do 5 punktów),
  - 4) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (skala od 0 do 2 punktów);
8. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **13**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą łączną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **19**.
9. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
10. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej miasta Gliwice: Gliwice.eu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na elektronicznej tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Centrum 3.0 – Gliwickiego Ośrodka Działań Społecznych.

## **§ 7 Termin i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania winna odbywać się od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art.1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1920).
2. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia jego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z zachowaniem zasad wyrażonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz 1062 z późn.zm.)
3. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego , stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego na terytorium RP w sytuacji, gdy realizacja zadania publicznego w trybie bezpośrednim i stacjonarnym okaże się niemożliwa, dopuszcza się wykonanie zadania w części lub całości w trybie pracy zdalnej z wykorzystaniem środków komunikowania się na odległość.
4. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt, czas trwania dyżuru może być wydłużony na żądanie Prezydenta do co najmniej 5 godzin dziennie, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.
5. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:
  - 1) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawnioną” o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowno administracyjnym, 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 sądowno administracyjnym, lub
  - 4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
6. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
7. 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 pomoc w jego realizacji.
8. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego.
9. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
  - a) prawach i obowiązkach obywatelskich,
  - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
  - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,



- d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych,
- e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zadania, z zakresu edukacji prawnej mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

- 10. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.
- 11. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej wraz z aktami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji czy jej przekazywania.
- 12. Podmioty, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania.
- 13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy dotacyjnej z zachowaniem formy pisemnej. Wzór umowy określony jest w rozporządzeniu 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). Umowa zawierać będzie zapisy wymagane ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej oraz określonymi w ogłoszeniu warunkami realizacji zadania.
- 14. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest:
  - a) złożenie do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych zaktualizowanej oferty (m. in. w przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wskazano w ogłoszeniu konkursowym);
  - b) podpisanie oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu.
- 15. Umowa o powierzenie realizacji zadania zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów, pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
- 16. Organizacje pozarządowe składające ofertę wspólną, załączają do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą między nimi, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.
- 17. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy o powierzenie realizacji zadania, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
- 18. Dopuszcza się dokonywania przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do 10% wartości danego kosztu. Zmiany w tym zakresie nie wymagają aneksu do umowy.
- 19. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy.

## **§ 8 Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju**

Na realizację zadań związanych z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskimi edukacją prawną przyznana została dotacja dla organizacji pozarządowych w wysokości:

1. w roku 2021 r. – 254.100,00 zł.
2. w roku bieżącym – 211.750,00 zł

## **§ 9 Informacje dodatkowe**

1. Formularze oferty realizacji zadania publicznego dostępne są na stronie internetowej Miasta Gliwice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce: Organizacje pozarządowe-> Dokumenty do pobrania).
2. Elektroniczny formularz (fakultatywne narzędzie do wypełniania ofert) dostępny jest pod adresem: <http://formularz.gods.gliwice.pl/>.
3. Ofertę wypełnioną z użyciem elektronicznego formularza należy wydrukować i podpisać lub podpisać bezpiecznym podpisem elektronicznym.
4. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych tel. 32 239-12-59, e-mail: [zd@um.gliwice.pl](mailto:zd@um.gliwice.pl)
5. Konsultacji w zakresie sporządzania dokumentacji do konkursu udziela Centrum 3.0 - Gliwicki Ośrodek Działań Społecznych (tel.32 238-81-67, e-mail: [ngo@gods.gliwice.pl](mailto:ngo@gods.gliwice.pl)).
6. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w powyższym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
7. Informacja szczegółowa o ochronie danych osobowych osób reprezentujących wnioskodawcę znajduje się w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania wszystkim osobom , których dane zamieszcza we wniosku, informacji szczegółowej o ochronie ich danych przez Urząd Miejski w Gliwicach, która znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.

**Ewa Weber**

Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

*Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

.....  
(nazwa i adres oferenta)

### **Oświadczenie**

Oświadczam(y), iż w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej nie miały miejsca poniższe sytuacje:

- 1) nierozliczenie się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,
- 2) wykorzystanie dotacji niezgodnie z celem jej przyznania,
- 3) rozwiązanie umowy przez starostę na wykonanie zadania publicznego.

Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia dotacji ( i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami) albo od dnia rozwiązania umowy.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/offerentów)

**Ewa Weber**  
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

.....  
(nazwa i adres oferenta)

### **Zobowiązanie**

Zobowiązuję/zobowiązujemy się do:

- 1) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- 2) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/offerentów)

**Ewa Weber**  
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

.....  
(nazwa i adres oferenta)

### **Deklaracja**

W przypadku gdy nasza oferta na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej w lokalach:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2, ul. Kopernika 63 w godz. 15.00 do 19.00,
- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25 w godz. 13.15 do 17.15.

zostanie wybrana, a nie zostanie wybrana żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w lokalach:

- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2, ul. Partyzantów 25 w godz. 9.00 do 13.00,
- 4) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna ul. Gierymskiego 1 w godz. pn-czw 14.00 do 18.00 piątek 11.00 -15.00

deklarujemy gotowość prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej we wszystkich czterech wymienionych powyżej lokalizacjach.

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub osób  
upoważnionych do składania oświadczeń woli  
w imieniu oferenta/offerentów)

**Ewa Weber**  
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr PM-6784/2022  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 października 2022 r.

<b>INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH ZBIERANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH<sup>1</sup></b>	
<b>Dane Administratora Danych</b>	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice
<b>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych</b>	<b>Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować:</b> 1. Poczta elektroniczną poprzez e-mail: <a href="mailto:iod@um.gliwice.pl">iod@um.gliwice.pl</a> 2. Poczta tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice 3. Adres skrzynki ePUAP Urzędu Miejskiego w Gliwicach: /UMGliwice/SkrytkaESP
<b>Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, w celu realizacji zadania w zakresie udzielenia i rozliczenia dotacji, zawarcia umowy. 2. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów uprawnionych przepisami prawa, 2. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	1. Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych</b>	Każda osoba, której dane dotyczą może korzystać z następujących uprawnień: 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
<b>Sposoby realizacji przysługujących praw</b>	Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
<b>Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych</b>	Niepodanie danych osobowych, o których mowa w ofercie, może skutkować niemożnością jej/jego rozpatrzenia.
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie</b>	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
<b>Informacje dodatkowe</b>	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**Ewa Weber**  
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Załącznik nr 6 do zarządzenia nr PM-6784/2022  
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 28 października 2022 r.

<b>INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W GLIWICACH W INNY SPOSÓB NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA<sup>1</sup></b>	
<b>Dane Administratora Danych</b>	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.
<b>Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych</b>	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. Poczta elektroniczną poprzez e-mail: <a href="mailto:i.od@um.gliwice.pl">i.od@um.gliwice.pl</a> 2. Poczta tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice 3. Adres skrzynki ePUAP Urzędu Miejskiego w Gliwicach: /UMGliwice/SkrytkaESP
<b>Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w celu realizacji zadania w zakresie udzielenia i rozliczenia dotacji, zawarcia umowy. 2. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
<b>Kategorie danych osobowych</b>	Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu.
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 1. podmiotów uprawnionych przepisami prawa, 2. podmiotów świadczących wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których Państwa dane osobowe są przetwarzane. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	1. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wyznaczonym przepisami prawa. 2. Po zrealizowaniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
<b>Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych</b>	Każda osoba, której dane dotyczą, może korzystać z następujących uprawnień: 1. wystąpienia z żądaniem dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania), a w przypadkach uregulowanych przepisami prawa do usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, 2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO). Powyższe uprawnienia mogą Państwo realizować: 1. składając w formie tradycyjnej odręcznie podpisane pismo w Urzędzie Miejskim w Gliwicach, 2. drogą elektroniczną wysyłając pismo ogólne dostępne na platformie ePUAP, potwierdzone Profilem Zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
<b>Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego</b>	Jeśli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
<b>Źródło pochodzenia danych</b>	Pani/Pana dane osobowe pochodzą od osób uprawnionych do podpisania oferty złożonej w ramach ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Gliwice otwartego konkursu ofert.
<b>Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie</b>	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
<b>Informacje dodatkowe</b>	Prezydent Miasta Gliwice i miejskie jednostki organizacyjne (wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach, w tabeli nr 1 „Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych”) są współadministratorami danych osobowych zgodnie z ustaleniami przyjętymi zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.

<sup>1</sup> Realizacja obowiązku informacyjnego w związku z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**Ewa Weber**  
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym