

**Zarządzenie nr PM- 8761/23
Prezydenta Miasta Gliwice**

z dnia 8 LISTOPADA 2023R.

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 2024 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023, poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 571) 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 2024 r.
- § 2. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert wraz z załącznikami zamieścić w generatorze eNGO, 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 realizacją zarządzenia obejmuje zastępca prezydenta miasta właściwy ds. społecznych.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Aleksandra Wysocka

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 2024 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, za wyjątkiem dni:

02.01.2024 r., 29.01-11.02.2024 r., 28.03-02.04.2024 r., 02.05.2024 r., 13-17.05.2024 r., 31.05.2024 r., 21.06-02.09.2024 r., 14.10.2024 r., 16-31.12.2024 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 za wyjątkiem dni kiedy punkt będzie czynny w godzinach:

29.01-09.02.2024 r. od 11:00 do 15:00,

29.03.2024 r. od 10:00 do 14:00,

02.05.2024 r., 31.05.2024 r od 8:00 do 12:00,

01.07-30.08.2024 r. od 11:00 do 15:00,

24.12.2024 r. od 8:00 do 12:00.

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 w 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 podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Jednocześnie zleceniodawca zastrzega sobie prawo zmiany liczby lokalizacji punktów oraz godzin funkcjonowania.

Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, powinny być udzielane 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 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1920). 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 doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna, świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej.

W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie realizacji zadania obejmującego prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i/lub udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W przypadku, gdy **na konkurs nie wpłynie żadna oferta** na prowadzenie **nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu, prowadzenie wszystkich czterech punktów powierza się organizacji pozarządowej, której **oferta na nieopłatną pomoc prawną 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 2024 r punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa, 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.

§ 3. Wysokość środków publicznych

1. Na realizację zadania przeznacza się kwotę **270.870,60 zł**, przy czym na każdy z punktów przeznacza się **67.717,65 zł**, w tym **3.693,69 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. 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 zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - 3) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
 - 4) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowań;
 - 5) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.
4. **Podatek VAT jest uznany za wydatek kwalifikowany, jeśli oferent nie ma prawnej możliwości odzyskania tego podatku. W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego wnioskodawcy.**

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

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację wyżej wymienionego zadania za pomocą generatora eNGO (dostępnego na stronie: <https://gliwice.engo.org.pl/konkursy-trwajace>), a następnie tożsamy wydruk z generatora eNGO (**suma kontrolna w stopce na wydruku musi być taka sama jak w ofercie elektronicznej w generatorze**), podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, dostarczyć w terminie **do 29 listopada 2023 r.** do biura podawczego Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 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.** Możliwe jest także złożenie wygenerowanej za pomocą Generatora eNGO oferty w ww. terminie w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu. Za ofertę złożoną w terminie zostanie uznana wyłącznie taka, która została złożona w generatorze eNGO oraz wpłynęła do Urzędu Miejskiego w Gliwicach w terminie **do dnia 29 listopada 2023 r. do godz. 16.00**
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 2022 r. poz. 2240).**
5. W części III pkt 6 oferty należy wskazać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego. W części V.B pkt. 3.2. oferty nie należy wskazywać kosztów wkładu niefinansowego rzeczowego, a jedynie wkład niefinansowy osobowy.
6. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) dokumenty z których wynika co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego – w przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust 1 (dotyczącego prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej);
- 2) dokument, z którego wynika 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 - w przypadku realizacji zadania o którym mowa w § 1 ust 2 (dotyczącego świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego);
- 3) umowy zawarte 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 skarbowew przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust 1 (dotyczącego prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej);
- 4) 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 skarbowew przypadku realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust 2 (dotyczącego świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego);
- 5) pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, który 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;
- 6) dokument opisujący opracowane i stosowane standardy obsługi oraz wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 7) oświadczenie, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 8) pisemne zobowiązanie, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;

- 9) w przypadku, gdy oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
- 10) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów);
- 11) 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. Działania opisane w pkt 4 cz. III oferty przekładają się bezpośrednio na kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania w części V.A. tzn. każde działanie należy rozdzielić na koszty. Działania powinny być spójne z kosztorysem.

§ 6. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 dni od 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 o wolontariacie.
3. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu wniosków uwzględnia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, biorąc pod uwagę opinię komisji konkursowej, która ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **możliwości 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 świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (**skala od 0 do 6 punktów**);
 - 4) **analiza i ocena dotychczasowego wykonywania i rozliczania zadań zleczanych przez Miasto Gliwice** - analiza i ocena realizacji zleczonych dotychczas zadań publicznych pod kątem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel **środków** (**skala od 0 do 6 punktów**).

4. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi **14**, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów to **24**.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Gliwice po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja zostaje podjęta w formie zarządzenia i jest ostateczna.
6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, poprzez zamieszczenie w generatorze eNGO (<https://gliwice.engo.org.pl>), 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 w terminie od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.
2. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do **zapewnienia jego dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z zachowaniem zasad wyrażonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami** (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
3. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje działania wskazane **w art. 3 ustawy** z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
4. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.
5. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje działania wskazane w art. **3a ustawy** z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
6. Edukacja prawna obejmuje działania wskazane w art. **3b ustawy** z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
7. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej.
8. 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wraz z aktami wykonawczymi.
9. 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.
10. 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, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także określonymi w ogłoszeniu warunkami realizacji zadania.
11. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest:

- 1) podpisanie oświadczenia o stanie faktycznym i prawnym dotowanego podmiotu,
 - 2) podpisanie oświadczenia o prawnej możliwości odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z przepisów o podatku od towarów i usług i związanych z tym sposobem rozliczania zaplanowanych wydatków,
 - 3) złożenie do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych zaktualizowanej oferty (m.in. w przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wskazano w ofercie). Dokument ten należy złożyć za pomocą generatora eNGO, a następnie tożsamy wydruk z generatora eNGO (**suma kontrolna w stopce na wydruku musi być taka sama jak w ofercie elektronicznej w generatorze**), podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, dostarczyć do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach, 44-100 Gliwice, ul. Zwycięstwa 21. Możliwe jest także złożenie wygenerowanej za pomocą Generatora eNGO zaktualizowanej oferty w ww. terminie w postaci elektronicznej przy użyciu:
 - a) profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu – dot. wygenerowanej zaktualizowanej oferty składanej w terminie do 10.12.2023 r,
 - b) publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) – dotyczy wygenerowanej zaktualizowanej ofert składanej po 10.12.2023 r.
12. Umowa o powierzenie realizacji zadania zostanie zawarta bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów, pod warunkiem zabezpieczenia odpowiednich środków w budżecie gminy.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Podmiot dotowany w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania. Sprawozdanie należy złożyć poprzez generator eNGO, a następnie tożsamy wydruk z Generatora eNGO (suma kontrolna w stopce na wydruku musi być taka sama jak w ofercie elektronicznej w generatorze), podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Dotowanego, dostarczyć do biura podawczego Urzędu Miejskiego w Gliwicach ul. Zwycięstwa 21 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Gliwicach lub złożyć za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE).

§ 8. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych miasta tego samego rodzaju:

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

- a) 254.100,00 zł - w roku bieżącym,
- b) 254.100,00 zł - w roku 2022.

§ 9. Informacje dodatkowe

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych (tel. 32 239-12-59).
2. 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).
3. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty lub gdy żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
4. Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów znajduje się w załączniku nr 6 do niniejszego zarządzenia.
5. Oferent zobowiązany jest do przekazania wszystkim osobom, których dane zamieszcza w ofercie, informacji szczegółowej o przetwarzaniu ich danych przez Urząd Miejski w Gliwicach, która znajduje się w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

Aleksandra Wysocka

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)

Aleksandra Wysocka
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,
- 3) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów
- 4) opracowania i stosowania standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości świadczonej nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

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

Aleksandra Wysocka
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)

Aleksandra Wysocka
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH	
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. Pocztą elektroniczną poprzez e-mail: iod@um.gliwice.pl 2. Pocztą 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
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu udzielenia dotacji na podstawie art. 11 ust 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w celu realizacji zadania w zakresie udzielenia i rozliczenia dotacji. 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 oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Odbiorcy danych osobowych	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.
Okres przechowywania danych osobowych	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.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	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).
Sposoby realizacji przysługujących praw	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.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	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.
Informacja o wymogu/ dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych	Niepodanie danych osobowych, o których mowa w ofercie, może skutkować niemożnością jej/jego rozpatrzenia.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	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 <u>zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.</u>

¹ 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).

Aleksandra Wysocka
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

INFORMACJA SZCZEGÓŁOWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH POZYSKANYCH W INNY SPOSÓB NIŻ OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZA	
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Gliwice z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Gliwicach przy ul. Zwycięstwa 21, 44-100 Gliwice.
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować: 1. Poczta elektroniczną poprzez e-mail: iod@um.gliwice.pl 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
Cele i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: 1. w celu udzielenia dotacji celowej oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r art.11 ust.2 o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w celu realizacji zadania w zakresie udzielenia i rozliczenia dotacji. 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 oraz ustawy oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
Kategorie danych osobowych	Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: imię, nazwisko, e-mail, numer telefonu.
Odbiorcy danych osobowych	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, za wyjątkiem: 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.
Okres przechowywania danych osobowych	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.
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	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.
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	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.
Źródło pochodzenia danych	Pani/Pana dane osobowe pochodzą od osób uprawnionych do podpisania oferty złożonej w ramach ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Gliwice otwartego konkursu ofert.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	W Urzędzie nie ma miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie.
Informacje dodatkowe	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 <u>zarządzeniem organizacyjnym nr 84/19 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 12.08.2019 r.</u>

¹ 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).

Aleksandra Wysocka
Zastępca Prezydenta Miasta Gliwice

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym