

**UCHWAŁA NR 1295/2022**  
**ZARZĄDU POWIATU GLIWICKIEGO**  
z dnia 26 października 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia w 2023 r. punktów, w których w jednym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, a w dwóch świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach zadania Powiatu Gliwickiego z zakresu administracji rządowej.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art. 151 oraz art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), art. 11 ust. 2-2a oraz art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945), art. 4 ust. 1 pkt 1b; pkt 22a oraz art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.),

**Zarząd Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:**

**§ 1. 1.** Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w 2023 r. punktów, w których w jednym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, a w dwóch świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach zadania Powiatu Gliwickiego z zakresu administracji rządowej.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem mniejszego uchwały sprawuje Wicestarosta Gliwicki.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Gliwicki

**Waldemar Dombek**

Członek Zarządu Powiatu  
Gliwickiego

**Ewa Jurczyga**



**Ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w 2023 r. punktów, w których w jednym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, a w dwóch świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach zadania Powiatu Gliwickiego z zakresu administracji rządowej.**

### **RODZAJ ZADANIA**

Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotów, którym zostanie powierzone prowadzenie w 2023 r. punktów, w których w jednym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, a w dwóch świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

### **WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Na realizację zadania tj. prowadzenia 3 punktów przeznacza się kwotę w wysokości 190 080,00 zł tj.

60 060 zł na rok na punkt (5005 zł na miesiąc),

3 300 zł na punkt (9 900 zł na rok łącznie na punkty) z przeznaczeniem na edukację prawną.

*Kwota środków przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku zmiany wysokości kwoty bazowej określonej rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości w sprawie kwoty bazowej na 2023 r. na podstawie art. 20 ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 945).*

### **ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają:
  - a) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945),
  - b) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.),
  - c) art. 221 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
  - d) art. 4 ust. 3 i ust. 4 oraz art. 5 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
2. Dotacja przekazywana będzie w miesięcznych transzach, po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego.
3. Ramowy wzór umowy o realizację zadania publicznego określa rozporządzenie 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. poz. 2057).
4. Warunkiem przekazania dotacji jest składanie comiesięcznych informacji nt. realizowanego zadania publicznego tj. nieodpłatnej pomocy prawnej - poradnictwa

obywatelskiego oraz innych dokumentów sprawozdawczych wskazanych w treści umowy.

## TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie publiczne realizowane będzie w okresie **od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 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 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) zgodnie z poniższym harmonogramem punktów.
2. W przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) w trakcie roku czas trwania dyżuru może ulec **wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie** na żądanie Starosty.
3. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Każdy z nw. lokali udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, której powierzone zostanie zadanie w postaci prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, co oznacza, że organizacja ta nie będzie ponosić żadnych kosztów związanych z utrzymaniem lokalu.

### ► PUNKT NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO

Lokalizacja punktu: **Gmina Sośnicowice**, ul. Szprynek 1, 44-153 Sośnicowice.

Poniedziałek od godz. 13<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>

Wtorek, środa, czwartek, piątek od godz. 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>

### ► PUNKT NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO

Lokalizacja punktu: **Gmina Rudziniec**, ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec.

Poniedziałek, piątek od godz. 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>

Wtorek od godz. 11<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

Środa od godz. 11<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>

Czwartek od godz. 13<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>

### ► PUNKT NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ

Lokalizacja punktu: **Gmina Wielowieś**, ul. Główna 1, 44-187 Wielowieś.

Poniedziałek, wtorek od godz. 14<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>

Środa, czwartek, piątek od godz. 8<sup>00</sup> do 12<sup>00</sup>

5. Organizacja pozarządowa powinna zaproponować specjalizację punktu npo w gminie Sośnicowice (w całości lub części dyżuru) poprzez wskazanie bardziej lub mniej szczegółowych dziedzin prawa lub problematyki aktualnie niezwykle istotnej dla życia społecznego np. pomoc rodzinom wychowującym dzieci z niepełnosprawnością, pomoc ofiarom przemocy wobec kobiet, dzieci.
6. W przypadku konieczności zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa zobowiązana jest do świadczenia usługi w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.
7. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie **obejmują także nieodpłatną mediację**. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o prowadzenie punktu, w którym będzie udzielana

nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie powinna zapewnić mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.

8. W związku z trudnością w oszacowaniu z góry zapotrzebowania na nieodpłatną mediację organizacja pozarządowa **proponuje pojedynczy** dyżur w jeden z dni tygodnia (tzw. „spotkań mediacyjnych”) w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust.1 pkt 4 ustawy.

Wyznaczenie pojedynczego dyżuru nie wyklucza świadczenia, w tym punkcie usług z innych dziedzin lub innym grupom osób uprawnionych.

9. O powierzenie prowadzenia w 2023 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **wpisana na listę prowadzoną przez właściwego Wojewodę Śląskiego zgodnie z art. 11d ust. 1** ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945).
10. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym mediacji na zasadach określonych w art. 5 ust. 2-5, art. 7 oraz art. 7a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945).
11. Osoby uprawnione do realizacji zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie tj.:

*11.1* Do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatanej mediacji zgodnie z art. 5 ust. 1 oraz art. 11 ust. 3 oraz art. 4a ust 5-6 ustawy z dnia z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945)

*11.2* Do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatanej mediacji zgodnie z art. 11 ust. 3a oraz art. 4a ust. 5-6 ustawy z dnia z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945). Doradca obywatelski, który będzie świadczył porady obywatelskie w punkcie w 2023 r. obowiązany jest zgodnie z art. 11a ust. 2 posiadać zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w kursie doszkalającym w/w ustawy.

12. Zgodne z art. 11 ust. 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) jeżeli w ramach przeprowadzonego konkursu nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo gdy złożone oferty nie będą spełniać wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, **organizacji pozarządowej, powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.**

*12.1* Organizacji pozarządowej, która otrzyma najwyższą liczbę punktów w ramach oceny ofert powierzy się prowadzenie dwóch punktów nieodpłatnych porad obywatelskich z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

*12.2* W przypadku, gdy organizacja pozarządowa nie wyrazi woli prowadzenia większej niż wnioskowana liczba punktów stosuje się **art. 11 ust. 12** ustawy.

13. **Organizacja pozarządowa w ramach oferty zgodnie z art. 11 ust. 6b** ustawy z dnia z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945), **może** przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

14. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

*Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez Wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktów.*

15. Warunki realizacji zadania określa umowa o realizację zadania publicznego według wzoru określonego przez rozporządzenie 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. poz. 2057) z uwzględnieniem zapisów art. 6 ust. 2 pkt 1,1a i 3-6b oraz 7 w części dotyczącej edukacji prawnej ustawy z dnia z 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945).

16. W umowie o realizację zadania publicznego, organizacji pozarządowej, która będzie prowadziła punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego **powierza się także realizację jednego zadania na punkt z zakresu edukacji prawnej** w formie, o której mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia z 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945). W ofercie realizacji zadania publicznego organizacja pozarządowa może zaproponować formy realizacji zadania z zakresu edukacji prawnej.

**16.1** Powiat zastrzeże w umowie sposób zatwierdzenia planu przedsięwzięcia, który będzie wynikać z aktualnych potrzeb zaobserwowanych w praktyce w toku realizacji porad nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego do końca pierwszego kwartału 2023 r.

17. Organizacja pozarządowa przy wykonywaniu zadania publicznego zobowiązana będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego **w obszarze dostępności cyfrowej:**

- strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych.
- treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane jak np. publikacje, filmy muszą być dostępne cyfrowo.

**17.1** Wszystkie informacje i materiały opracowywane w ramach zadania publikowane w serwisach internetowych powinny być zgodnie z WCAG 2.1 czyli standardem konstruowania witryn internetowych i zarządzania ich treścią określających w jakim stopniu strona internetowa powinna być przystosowana i dostępna dla osób niepełnosprawnych.

18. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).
19. Osoby realizujące porady prawne/porady obywatelskie, w tym mediacje zobowiązane będą do bieżącego wprowadzania do systemu teleinformatycznego do obsługi nieodpłatnych porad prawnych i nieodpłatnych porad obywatelskich opracowanego przez Ministerstwo Sprawiedliwości, każdej porady prawnej (*mediacji*) udzielonej osobie uprawnionej z uwzględnieniem dochowania tajemnicy zawodowej.
20. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, Powiat zastrzega prawo do prowadzenia porad w formach, o których mówi art. 28a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945).
21. W przypadku powierzenia prowadzenia punktu organizacji pozarządowej dotacja przeznaczona jest w szczególności na zadania związane bezpośrednio z realizacją zadania, w tym na wynagrodzenia z tytułu zawartych umów na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym mediacji (za wyjątkiem edukacji prawnej).
- W kalkulacji **nie mogą** być ujęte wydatki związane z: lokalem, w którym usytuowany jest punkt nieodpłatnej pomocy prawnej czy nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zakupem wyposażenia (w tym komputerów, laptopów czy drukarek), zakupami inwestycyjnymi oraz innymi nie związanymi z zakresem merytorycznym zadania.
- Kwota dotacji (w części dotyczącej wynagrodzeń za pełnienie dyżurów) będzie przysługiwać za faktycznie wypracowane godziny dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, zgodnie z harmonogramem (załącznik do umowy) z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920).
22. W trakcie trwania umowy oraz po jej zakończeniu osoby upoważnione przez Starostę Gliwickiego mogą przeprowadzić kontrolę i ocenę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji zgodnie z zapisami art. 8 oraz art. 8a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 945) z uwzględnieniem m.in.:
- stopnia realizacji zadania,
  - efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
  - prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem,
  - prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
23. Organizacja pozarządowa, realizując zadanie, zobowiązana jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych, w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

## TERMIN SKŁADANIA OFERT

### Termin 2 składania ofert od 26 października 2022 r. do 17 listopada 2022 r.

Ofertę należy składać w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Gliwicach, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice.

Termin składania ofert upływa z dniem 17 listopada 2022 r.

Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

Kopertę należy opisać według poniższego wzoru:

Dane podmiotu występującego o dotację pełna nazwa, adres.

**Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w 2023 r. punktów, w których w jednym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, a w dwóch świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.**

**Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w gminie .....**

**lub**

**Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w gminie .....**

## TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

1. Oferty składa się wg wzoru określonego 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. poz. 2057).

Sugeruje się, aby oferta wraz z załącznikami była **trwale zespolona**. Przez trwałe zespolenie rozumie się: skoroszyt typu wczep, wąż do skoroszytu, zszywanie.

2. Oferta dotyczy powierzenia prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji lub wskazanego jednego punktu poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji **(na każdy punkt należy złożyć indywidualną ofertę)**. W przypadku, gdy w jednej ofercie organizacja wskaże chęć prowadzenia 2 lub więcej punktów – oferta taka zostanie rozpatrzona negatywnie pod względem formalnym.
3. **Nie przewiduje się uzupełniania ofert.**
4. **Wszelkie poprawki, skreślenia** winny zostać czytelnie naniesione i zaparafowane przez osobę upoważnioną.
5. **Punkt IV. Charakterystyka oferenta**

W ofercie w punkcie IV. 1 oferty dotyczącym informacji o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej należy wskazać co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie, którego dotyczy zadanie publicznego. Doświadczenie wskazuje się w pełnych latach.

W ofercie, w punkcie IV. 2 dotyczącym m.in. zasobów kadrowych **należy wskazać maksymalnie 5 osób** (w celu zapewnienia zastępstw w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych) świadczących usługi w danym punkcie. Należy również opisać wskazane zasoby kadrowe w podziale na:

- pełnią funkcję w punkcie np. adwokat, radca prawny, doradca obywatelski, mediator,

Zapisy w punkcie IV. 2 będą stanowiły podstawę do oceny merytorycznej dotyczącej zasobów kadrowych, przy udziale których realizowane będzie zadanie.

**Do oferty oraz załączników do oferty nie dołącza się dokumentów zawierających dane osobowe nie wymagane w treści ogłoszenia otwartego konkursu.**

**Tryb stosowany przy wyborze ofert:**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie **do 30 listopada 2022** r. Wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu Gliwickiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej działającej na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.).
2. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu o terminie podpisania umowy zostanie poinformowany poprzez wysłanie informacji na adres poczty elektronicznej wskazanej w ofercie.
3. Wyniki otwartego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gliwicach, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Gliwicach.
4. Złożone oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. ***Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.***

**OFERTA SPEŁNIA KRYTERIA FORMALNE JEŻELI:**

1. *Złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie.*
2. *Została sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego.*
3. *Jest zgodna z rodzajem zadania.*
4. *Podmiot jest uprawniony do jej złożenia.*
5. *Została podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.*
6. *Zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełnienia oferty wszystkie wymagane pola zostały czytelnie wypełnione zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach i oświadczeniach.*
7. *Działalność statutowa podmiotu zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.*
8. *Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu.*
9. *Oferta zawiera wszystkie wymagane ogłoszeniem załączniki.*

***Załączniki dołączone do oferty winny być: ponumerowane, podpisane przez osoby uprawnione, w przypadku dołączenia kserokopii potwierdzone za godność z oryginałem przez osoby uprawnione.***

**Do oferty w przypadku punktu, w którym świadczona będzie nieodpłatna pomoc prawna należy dołączyć poniższe załączniki.**



- 1) Aktualny odpis z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>
- 2) Kopie aktualnego statutu organizacji.
- 3) Pełnomocnictwo i upoważnienia np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu w przypadku, gdy dokument stanowiący o podstawie działalności nie posiada informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
- 4) Kopię decyzji Wojewody Śląskiego w przedmiocie wpisu organizacji na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa śląskiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnej mediacji.
- 5) Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
- 6) Deklarację organizacji pozarządowej, w której deklaruje gotowość do poprowadzenia punktów w gminie Sośnicowice oraz gminie Rudziniec w przypadku niepowierzenia punktów na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach otwartego konkursu ofert – **załącznik nr 2** do ogłoszenia.

**Do oferty w przypadku punktu, w którym świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie należy dołączyć poniższe załączniki.**

- 1) Aktualny odpis z KRS lub wydruk odpisu pobrany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>
- 2) Kopie aktualnego statutu organizacji.
- 3) Pełnomocnictwo i upoważnienia np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu w przypadku, gdy dokument stanowiący o podstawie działalności nie posiada informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu.
- 4) Kopię decyzji Wojewody Śląskiego w przedmiocie wpisu organizacji na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa śląskiego punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/nieodpłatnej mediacji.
- 5) Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – **załącznik nr 1** do ogłoszenia.

**OFERTY SPEŁNIAJĄCE WYMOGI FORMALNE ZOSTANĄ OCENIONE POD WZGLĘDEM MERYTORYCZNYM.**

Oceny ofert dokonana Komisja Konkursowa powołana uchwałą Zarządu Powiatu Gliwickiego.

**Kryteria oceny merytorycznej:**

1. Ocena syntetycznego opisu zadania, w tym: informacji o miejscu realizacji zadania, grupie docelowej, sposobie rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarności z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty **/0-5 pkt/**.
2. Ocena planu i harmonogramu działań, w tym: sposób realizacji zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; opis możliwości świadczenia nieodpłatnej mediacji; atrakcyjność zadań z zakresu edukacji prawnej (co najmniej jedno zadanie na rok). **/0-5 pkt/**.

**3. Doświadczenia organizacji pozarządowej w realizacji podobnych zadań /0-5 pkt/.**

- a) co najmniej 2 lata – 1 pkt.,
- b) 3 lata – 2 pkt,
- c) 4 lata – 3 pkt,
- d) 5 lat – 4 pkt,
- e) 6 lat i więcej – 5 pkt.

Doświadczenie wskazuje się w pełnych latach. W przypadku podania w innych jednostkach czasowych, okres zostanie przeliczony na lata, przy czym niepełna liczba lat zostanie zaokrąglona „w dół”.

**4. Zasoby kadrowe przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie /0-7 pkt/.**

a) adwokaci / radcowie prawni – 7 pkt,

b) osoba, która posiada wykształcenie wyższe ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej "szkoleniem", 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, o którym mowa w art. 11a ust. 2 – 5 pkt,

c) doradca podatkowy – 3 pkt,

d) osoba, która ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej (...) – 1 pkt.

e) *Mediator* osoba wpisana na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 52, 55 i 60), (...) – 2 pkt.

***Punkty przyznawane będą w zależności od wskazanych w ofercie kwalifikacji osób (zasobu kadrowego). W przypadku wskazania osób o różnych kwalifikacjach (np. z pkt a oraz c) oferentowi zostanie przyznana liczba punktów przypisana do najwyższej punktowanej kwalifikacji dla wskazanych osób (liczba punktów nie sumuje się).***

**5. Ocena planowanego przez oferenta wkładu osobowego tj. możliwość świadczenia w ramach prowadzonego punktu asysty osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku – potwierdzone np. stosownym porozumieniem o wolontariacie / 0-1 pkt/.**

a) zadanie będzie realizowane z wykorzystaniem świadczeń udzielanych przez wolontariuszy, – 1 pkt,

b) zadanie nie będzie realizowane z wykorzystaniem świadczeń udzielanych przez wolontariuszy – 0 pkt.

**6. Formy promocji projektu /0-2 pkt/.**

a) 2 pkt – formy promocji dostosowane do miejsca realizacji zadania jak również do charakteru realizowanego zadania - jego zasięgu, tematyki, osób ze szczególnym potrzebami,

b) 1 pkt – strona internetowa, media społecznościowe;

c) 0 pkt – brak w ofercie informacji o jakiegokolwiek promocji projektu;

## **Maksymalna liczba punktów wynosi - 25**

**Wyboru oferty dokonuje się mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 17, przy czym pierwszeństwo ma oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 95/94/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) (Dz. U. UE.L.04.05.2016) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Gliwicki z siedzibą w Gliwicach przy ul. Zygmunta Starego 17;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – tel. 32 231 96 86,  
e-mail: [iod@starostwo.gliwice.pl](mailto:iod@starostwo.gliwice.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu powierzenia i wspierania zadań publicznych wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, firma LTC Sp. z o.o. z Wielunia i kancelaria prawna prowadząca obsługę prawną tut. starostwa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych wskazanego na wstępie;
- 8) podanie danych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest obligatoryjne w celu realizacji obowiązków ustawowych, tj. w celu powierzenia i wspierania zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).

**Podpis pod ofertą jest równoznaczny z zapoznaniem się z treścią klauzuli informacyjnej.**

**ZADANIA PUBLICZNE  
TEGO SAMEGO  
RODZAJU  
ZREALIZOWANE W  
ROKU OGŁOSZENIA  
OTWARTEGO  
KONKURSU OFERT I  
W ROKU  
POPZEDNIM**

W 2021 roku na realizację zadania publicznego na w/w zadanie przekazano dotację w wysokości: 185 535,49 PLN

W roku 2022 na w/w zadanie do dnia ogłoszenia konkursu przekazano 0,00 PLN

## **UWAGI**

Szczegółowe informacje udzielane są przez pracownika Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Gliwicach ul. Zygmunta Starego 17, nr tel. 323 383 728, e-mail: wes@starostwo.gliwice.pl

.....  
(Nazwa Oferenta lub pieczęć adresowa Oferenta)

## **OŚWIADCZENIE OFERENTA**

*Oświadczam, iż nie występują żadne przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnych porad prawnych / punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego\* w 2023 r.*

.....  
podpis Oferenta /podpisy Oferentów lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data .....

\* niepotrzebne skreślić

.....

(Nazwa Oferenta lub pieczęć adresowa Oferenta)

## OŚWIADCZENIE OFERENTA

*Oświadczam, że deklaruje/nie deklaruje\* gotowość do poprowadzenia punktów w gminie Sośnicowice oraz gminie Rudziniec w przypadku niepowierzenia punktów na nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach otwartego konkursu ofert.*

.....

podpis Oferenta /podpisy Oferentów lub osoby uprawnionej  
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data .....

\*niepotrzebne skreślić