

**ZARZĄDZENIE NR 595/26
PREZYDENTA GRUDZIĄDZA**

z dnia 12 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa i udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) w związku z art. 11 ust. 1, 1c, 2, 2a i 2b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44) zarządzam, co następuje:

Rozdział 1

Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa i udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na powierzenie prowadzenia na terenie gminy-miasto Grudziądz:

- 1) punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją dwóch zadań z zakresu edukacji prawnej;
 - 2) punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją dwóch zadań z zakresu edukacji prawnej,
- zwanego dalej „zadaniem”.

2. Celem zadania jest podniesienie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

§ 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi 148.682,04 zł, w tym:

- 1) na prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z dwoma zadaniami z zakresu edukacji prawnej – 74.341,02 zł (w tym prowadzenie punktu – 70.838,04 zł, edukacja prawna – 3.502,98 zł);
- 2) na prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z dwoma zadaniami z zakresu edukacji prawnej – 74.341,02 zł (w tym prowadzenie punktu – 70.838,04 zł, edukacja prawna – 3.502,98 zł).

Rozdział 2

Zasady przyznawania dotacji

§ 3. 1. O przyznanie dotacji mogą ubiegać się organizacje pozarządowe wpisane na prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów odpowiednio w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) oferent może ubiegać się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:
 - a) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub

- b) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub
 - c) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – wówczas składa dwie osobne oferty;
- 2) w przypadku, gdy w konkursie nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacjom pozarządowym zostanie powierzone prowadzenie obu punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - 3) oferent składający ofertę na prowadzenie punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany uwzględnić dwa zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w formie zajęć edukacyjnych dla seniorów (warsztaty, spotkania, prelekcje itp.) oraz opracowania i wydania informatorów lub poradników (połowa nakładu wydawnictw zawierających informację o umiejscowieniu punktów i godzinach urzędowania w pierwszym półroczu, a połowa nakładu w drugim półroczu 2027 r.);
 - 4) oferent składający ofertę na prowadzenie punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego jest zobowiązany uwzględnić dwa zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w formie zajęć edukacyjnych dla młodzieży (warsztaty, spotkania, prelekcje itp.) oraz opracowania i wydania informatorów lub poradników (połowa nakładu wydawnictw zawierających informację o umiejscowieniu punktów i godzinach urzędowania w pierwszym półroczu, a połowa nakładu w drugim półroczu 2027 r.).

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

4. Dopuszcza się zapewnienie przez oferenta wkładu rzeczowego i/lub osobowego służącego realizacji zadania.

5. Dopuszcza się zastąpienie całości lub części wkładu rzeczowego i/lub osobowego środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł. Informację o dokonaniu zastąpienia tych wkładów środkami finansowymi oferent wskazuje w ofercie.

Rozdział 3

Termin i warunki realizacji zadania

§ 4. 1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

2. Nieodpłatna pomoc prawna będzie udzielana w punkcie usytuowanym w Grudziądzu przy ul. Piłsudskiego 51 w dniach od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:30 do 12:30.

3. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będzie świadczone w punkcie usytuowanym w Grudziądzu przy ul. Piłsudskiego 51 w dniach od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 13:00 do 17:00.

4. Oferent może zwiększyć proponowany godzinowy zakres realizacji zadania.

5. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na terenie gminy-miasto Grudziądz, Prezydent Grudziądza zastrzega sobie prawo wydłużenia w trakcie roku czasu trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie w obu punktach na obszarze miasta. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

6. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać:

- 1) adwokat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z jego upoważnienia aplikant adwokacki;

- 2) radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z jego upoważnienia aplikant radcowski;
- 3) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 4) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.

7. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
- 2) 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, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- 3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

8. W przypadku opracowania filmu w ramach edukacji prawnej lub promocji punktu obszar bezpieczny dla obrazu i grafiki (Action Safe Area i Graphics Safe Area) powinien być zgodny z zaleceniem EBU Recommendation R95 „Safe areas for 16:9 television production Version 1.1”.

9. Zleceniobiorca, zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 i 731) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy.

10. Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania.

11. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
- 2) są racjonalne i efektywne;
- 3) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów;
- 4) zostały udokumentowane;
- 5) dotyczą okresu realizacji zadania;
- 6) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.

12. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:

- 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli zleceniobiorca ma możliwość jego odliczenia;
- 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
- 3) amortyzację;
- 4) raty pożyczek, kredytów i leasingu;
- 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- 6) kary i grzywny;
- 7) zakup napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych i środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.

13. Zleceniobiorca może zapewnić wkład rzeczowy lub osobowy służący realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) wkład osobowy – świadczenia wolontariuszy lub pracę społeczną członków organizacji;
- 2) wkład rzeczowy – przedmioty służące realizacji zadania.

14. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 32,30 zł i nie wyższa niż 150,00 zł.

15. W przypadku wkładu własnego rzeczowego w realizacji zadania uwzględnia się wyłącznie wkład w takim zakresie, w jakim jest on wykorzystywany do realizacji zadania i przyjmuje się aktualne ceny rynkowe.

16. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:

- 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nie przekraczającej 20% danego kosztu, z zachowaniem kwot, o których mowa w § 2;
- 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie;

17. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości przekraczającej 20% danego kosztu, z zachowaniem kwot, o których mowa w § 2;
- 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
- 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań, w tym wprowadzenia nowych działań i/lub rezygnacji z zaplanowanych działań,

– pod warunkiem, że zmiany te nie wpływają na warunki realizacji zadania i kryteria oceny oferty określone w ogłoszeniu o konkursie.

18. Zleceniobiorca generuje sprawozdanie końcowe z wykonania zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem sprawozdania określonym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 oraz z 2025 r. poz. 1789) i składa je w formie elektronicznej poprzez generator ofert, w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania.

19. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania w formie elektronicznej zestawienie dokumentów księgowych dotyczących realizacji zadania (faktur, rachunków, list płac itp.), sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznym organizacjom pozarządowym.

20. Zleceniobiorca, po złożeniu sprawozdania, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia sprawozdania, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu zleceniobiorcy, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.

21. Zleceniobiorca przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 20, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania.

22. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zrealizuje działania określone w ofercie, a założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie nie niższym niż 70% w stosunku do zaplanowanych.

23. W przypadku, gdy założone rezultaty zostaną osiągnięte na poziomie niższym niż 70%, zleceniobiorca:

- 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
- 2) może być zobowiązany do zwrotu dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania publicznego.

24. Przy ocenie stopnia realizacji zadania publicznego zleceniodawca weźmie pod uwagę w szczególności, czy nieosiągnięcie rezultatów:

- 1) nastąpiło z winy zleceniobiorcy czy z przyczyn obiektywnych;
- 2) ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
- 3) spowodowało niezrealizowanie celu zadania.

25. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy zleceniodawcą (gminą-miasto Grudziądz) a zleceniobiorcą (organizacją pozarządową), sporządzonej zgodnie z ramowym wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

26. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez zleceniodawcę.

Rozdział 4

Termin składania ofert

§ 5. 1. Oferent zamierzający realizować zadanie generuje ofertę zgodnie ze wzorem oferty określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 5 – analizę ryzyka, odnoszącą się do możliwych do wystąpienia problemów podczas realizacji zadania oraz określić sposoby mające na celu przeciwdziałanie ich wystąpieniu;
- 2) w części III pkt 6 – informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania i sposobów ich monitorowania;
- 3) w części IV pkt 2:

- a) w zasobach kadrowych tylko personel, który będzie świadczył usługi w danym punkcie,
 - b) informacje o zapewnianych wkładach rzeczowych lub osobowych służących realizacji zadania publicznego, w tym sposób ich wyceny,
 - c) informacje o zastąpieniu całości lub części wkładu rzeczowego i/lub osobowego środkami finansowymi własnymi lub środkami finansowymi pochodzącymi z innych źródeł;
- 4) w części VI – szczegółowy opis zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej – w zakresie zależnym od oferenta.
3. Oferent składa ofertę poprzez generator ofert, udostępniony na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 3 listopada 2026 r. do godz. 23:59:59.
4. Oferent załącza w formie elektronicznej załączniki do oferty:
- 1) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – skan aktualnego zaświadczenia lub wypisu z właściwego rejestru lub ewidencji, niezależnie od tego kiedy został wydany (obowiązek nie dotyczy podmiotów wpisanych do ewidencji prowadzonych przez Prezydenta Grudziądza);
 - 2) w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji – skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej (złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa podlega opłacie skarbowej w wysokości 17,00 zł; zapłaty opłaty skarbowej należy dokonać przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu o numerze 80 1020 5040 0000 6802 0085 9595 z adnotacją „Opłata skarbową z tytułu pełnomocnictwa”; opłaty skarbowej nie uiszczają podmioty mające status organizacji pożytku publicznego).
5. Oferent może załączyć dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym będą służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych. Oferent może załączyć skany dokumentów dotyczących osób, które będą udzielały pomocy prawnej lub świadczyły poradnictwo obywatelskie w punktach (np. umowy, dokumenty potwierdzające kwalifikacje, tj. wpisy na odpowiednie listy osób uprawnionych lub potwierdzające odbycie określonych szkoleń a także CV tych osób).
6. Oferent nie załącza do oferty dokumentów innych, niż wymienione w ust. 4 i 5.
7. Oferent, po złożeniu oferty, pobiera z generatora ofert wydruk potwierdzenia złożenia oferty, zawierający sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty. Wydruk podpisuje osoba lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem.
8. Oferent przesyła skan wydruku, o którym mowa w ust. 7, pocztą elektroniczną na adres e-mail pracownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, zwanego dalej „Wydziałem”, wskazany w ust. 10 pkt 1, w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia oferty.
9. Za datę złożenia oferty uważa się datę złożenia oferty w generatorze ofert.
10. Przed złożeniem oferty dodatkowych informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:
- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu – pracownik Wydziału, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: t.kopczynski@um.grudziadz.pl oraz pod numerem telefonu 56 45 10 255;
 - 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora – pracownicy firmy Witkac.pl drogą elektroniczną pod adresem e-mail bok@witkac.pl.

Rozdział 5

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

§ 6. 1. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:

- 1) została złożona poprzez generator ofert;
- 2) została złożona w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3;
- 3) została złożona przez oferenta wpisanego na prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów odpowiednio udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
- 5) została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
- 6) zawiera załączniki w formie elektronicznej, określone w § 5 ust. 4;
- 7) oferent przesłał skan wydruku potwierdzenia złożenia oferty, o którym mowa w § 5 ust. 7, na adres e-mail i w terminie wskazanym w § 5 ust. 8.

2. Oferent ma możliwość jednokrotnego uzupełnienia oferty niespełniającej wymogów określonych w ust. 1 pkt 5-7, w zakresie i terminie wskazanym przez Wydział.

3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

4. Oceny merytorycznej ofert dokona komisja konkursowa, powołana przez Prezydenta Grudziądza.

5. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- 1) oferty na powierzenie prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z realizacją dwóch zadań z zakresu edukacji prawnej:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Maksymalna liczba punktów
1	Możliwość i jakość realizacji zadania publicznego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	10
	Opis działań: – zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania – 2 pkt – opis działań tworzy spójną i logiczną całość – 2 pkt – harmonogram działań jest przejrzysty i czytelny – 2 pkt – oferent proponuje atrakcyjne/innowacyjne formy edukacji prawnej – 2 pkt – oferent dysponuje zasobami kadrowymi i rzeczowymi niezbędnymi do realizacji zadania – 2 pkt	10
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	8
	Prawidłowość, przejrzystość i racjonalność kosztów: – koszty są spójne z opisem działania – 2 pkt – koszty są niezbędne do realizacji zadania – 2 pkt – koszty są racjonalne, wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych – 2 pkt – koszty poszczególnych działań są jasno określone (obsługa punktu, edukacja prawna, dotacja, wkład finansowy, osobowy lub rzeczowy) – 2 pkt	8
3	Zapewniany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	5
	1) oferent nie zapewnia wkładu własnego finansowego lub środków z innych źródeł lub planuje w kwocie do 250,00 zł	0

	2) oferent zapewnia wkład własny finansowy i/lub środki z innych źródeł w wysokości co najmniej 250,00 zł, przy czym 5 pkt otrzyma oferent z najwyższą oferowaną kwotą, a pozostali według wzoru: $(a/b) \cdot 5$ pkt, gdzie: a – kwota danego oferenta b – najwyższa zaoferowana kwota	5
4	Zapewniane przez oferenta wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego	8
	1) oferent zapewnia wkład rzeczowy służący realizacji zadania publicznego i dokonał jego wyceny	4
	2) oferent zapewnia wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków i dokonał jego wyceny	4
5	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2022-2025, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	4
	1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania i/lub nierzetelnie i/lub nieterminowo rozliczał otrzymane środki	0
	2) oferent poprawnie realizował zlecone zadania i rozliczał otrzymane środki	2
	3) oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez miasto	2
	4) oferent wzorcowo realizował zlecone zadania oraz rzetelnie i terminowo rozliczał otrzymane środki	4
6	Dodatkowe preferencje	10
	1) oferent jest gotowy realizować mediację, gdy zajdzie taka potrzeba	2
	2) oferent deklaruje, że dyżur w punkcie będzie pełnił radca prawny lub adwokat	2
	3) oferent deklaruje używanie własnego sprzętu komputerowego i dostępu do zbioru aktów prawnych (1 pkt), Internetu (1 pkt) oraz własnych materiałów biurowych (1 pkt)	3
	4) oferent deklaruje dodatkowe godziny, w których punkt będzie przyjmował interesantów, przy czym oferent z najwyższą liczbą godzin otrzyma 3 pkt, a pozostali według wzoru: $(a/b) \cdot 3$ pkt, gdzie: a – liczba godzin danego oferenta b – najwyższa liczba zaoferowanych godzin	3
	Razem	45 pkt

2) oferty na powierzenie prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z realizacją dwóch zadań z zakresu edukacji prawnej:

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów
1	Możliwość i jakość realizacji zadania publicznego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	10
	Opis działań: – zaplanowane działania są adekwatne do celów zadania – 2 pkt – opis działań tworzy spójną i logiczną całość – 2 pkt – harmonogram działań jest przejrzysty i czytelny – 2 pkt – oferent proponuje atrakcyjne/innovacyjne formy edukacji prawnej – 2 pkt – oferent dysponuje zasobami kadrowymi i rzeczowymi niezbędnymi do realizacji zadania – 2 pkt	10
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	8
	Prawidłowość, przejrzystość i racjonalność kosztów: – koszty są spójne z opisem działania – 2 pkt – koszty są niezbędne do realizacji zadania – 2 pkt – koszty są racjonalne, wysokość stawek jednostkowych nie odbiega od cen rynkowych – 2 pkt – koszty poszczególnych działań są jasno określone (obsługa punktu, edukacja	8

	prawna, dotacja, wkład finansowy, osobowy lub rzeczowy) – 2 pkt	
3	Zapewniany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	5
	1) oferent nie zapewnia wkładu własnego finansowego lub środków z innych źródeł lub planuje w kwocie do 250,00 zł	0
	2) oferent zapewnia wkład własny finansowy i/lub środki z innych źródeł w wysokości co najmniej 250,00 zł, przy czym 5 pkt otrzyma oferent z najwyższą oferowaną kwotą, a pozostali według wzoru: $(a/b)*5$ pkt, gdzie: a – kwota danego oferenta b – najwyższa zaoferowana kwota	5
4	Zapewniane przez oferenta wkłady rzeczowe lub osobowe służące realizacji zadania publicznego	8
	1) oferent zapewnia wkład rzeczowy służący realizacji zadania publicznego i dokonał jego wyceny	4
	2) oferent zapewnia wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków i dokonał jego wyceny	4
5	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez gminę-miasto Grudziądz w latach 2022-2025, w tym rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (możliwość wyboru jednej odpowiedzi)	4
	1) oferent nieprawidłowo realizował zlecone zadania i/lub nierzetelnie i/lub nieterminowo rozliczał otrzymane środki	0
	2) oferent poprawnie realizował zlecone zadania i rozliczał otrzymane środki	2
	3) oferent dotychczas nie realizował zadań zleconych przez miasto	2
	4) oferent wzorcowo realizował zlecone zadania oraz rzetelnie i terminowo rozliczał otrzymane środki	4
6	Dodatkowe preferencje	8
	1) oferent jest gotowy realizować mediację, gdy zajdzie taka potrzeba	2
	2) oferent deklaruje używanie własnego sprzętu komputerowego i dostępu do zbioru aktów prawnych (1 pkt), Internetu (1 pkt) oraz własnych materiałów biurowych (1 pkt)	3
	3) oferent deklaruje dodatkowe godziny, w których punkt będzie przyjmował interesantów, przy czym oferent z najwyższą liczbą godzin otrzyma 3 pkt, a pozostali według wzoru: $(a/b)*3$ pkt, gdzie: a – liczba godzin danego oferenta b – najwyższa liczba zaoferowanych godzin	3
Razem		43 pkt

6. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Grudziądza do przyznania dotacji dwie oferty:

- 1) ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów na powierzenie prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz
- 2) ofertę, która uzyskała najwyższą liczbę punktów na powierzenie prowadzenia punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a w przypadku, gdy w konkursie nie wpłynie żadna oferta na prowadzenie punktu albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego – drugą z najwyższą liczbą punktów ofertę na powierzenie prowadzenia punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

7. Prezydent Grudziądza, w formie zarządzenia, podejmie decyzję w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanych dotacji.

8. Zarządzenie w sprawie ogłoszenia wyników konkursu lub unieważnienia konkursu zostanie zamieszczone w terminie do dnia 30 listopada 2026 r. w następujących miejscach:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.bip.grudziadz.pl;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu www.grudziadz.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu.

9. Wydział poinformuje oferentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poprzez generator ofert, o sposobie rozpatrzenia złożonych ofert i wysokości przyznanej dotacji.

10. W przypadku, gdy oferent załączył do oferty skan pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli, przed podpisaniem umowy będzie zobowiązany dostarczyć do Wydziału oryginał pełnomocnictwa albo kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

Rozdział 6

Zadania publiczne zrealizowane w roku poprzednim i w roku ogłoszenia konkursu

§ 7. W latach 2025-2026 zadanie publiczne z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa i udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego było realizowane zarówno przez administrację publiczną (dwa punkty pomocy prawnej), jak i przez organizację pozarządową (jeden punkt pomocy prawnej i jeden punkt poradnictwa obywatelskiego). Realizację zadania publicznego Prezydent Grudziądza zlecił Zaborskiemu Towarzystwu Naukowemu, przekazując dotację w wysokości 142.101,12 zł w 2025 r. oraz 146.896,80 zł w 2026 r.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 8. 1. Zapraszam organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, do wskazywania osób do udziału w pracach komisji konkursowej.

2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez organizacje pozarządowe i podmioty biorące udział w konkursie.

3. Członkowie komisji konkursowej, wskazani przez organizacje pozarządowe, wykonują swoje obowiązki społecznie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

4. Pisemne zgłoszenia osób do udziału w pracach komisji konkursowej, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym, w terminie do dnia 30 października 2026 r. należy:

- 1) dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, przy ul. Ratuszowej 1 albo
- 2) przesłać w formie skanu pocztą elektroniczną na adres ngo@um.grudziadz.pl.

§ 9. 1. Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w związku z ogłoszeniem niniejszego konkursu informuję, że w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych określona w Zarządzeniu Nr 560/24 Prezydenta Grudziądza z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu, zwana dalej „Procedurą”.

2. Istnieje możliwość dokonania zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 7 Procedury, w sposób opisany w § 14 i 16 Procedury.

3. Procedura jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu na stronie www.bip.grudziadz.pl w zakładce „Ochrona sygnalistów”.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zarządzeniu mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- 3) ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);
- 4) ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 5) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań ;
- 6) Zarządzenia Nr 615/23 Prezydenta Grudziądza z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie procedury zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

§ 11. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta, Dyrektorom Wydziału Kultury i Sportu oraz Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Miejskiego w Grudziądzu.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040) organ administracji publicznej zamierzający zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, ogłasza otwarty konkurs ofert.

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje o:

- 1) rodzaju zadania;
- 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
- 3) zasadach przyznawania dotacji;
- 4) terminach i warunkach realizacji zadania;
- 5) terminie składania ofert;
- 6) trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
- 7) realizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Otwarty konkurs ofert ogłasza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

Zgodnie z art. 11 ust. 1, 1c i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44) powiat powierza połowę punktów do prowadzenia adwokatów i radcom prawnym z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, a połowę organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Połowę punktów przeznaczonych do prowadzenia przez organizację pozarządową przeznacza się na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Organizację pozarządową wyłania się corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, przeprowadzanym jednocześnie na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.