

EZ.8122.1.2026

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) oraz art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 44)

PREZYDENT MIASTA RUDA ŚLĄSKA

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej

I. RODZAJ I TYTUŁ ZADANIA

1. Rodzaj zadania.

1) Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.

LUB

2) Udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. Tytuł zadania.

Nieodpłatna pomoc prawna.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:

Na realizację ww. zadania przeznacza się środki finansowe z budżetu państwa w łącznej wysokości: 224 190,72 złotych (212 514,12 na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i 11 676,60 na edukację prawną) (słownie: dwieścieczterdzieściczterytysięceczterdzieścizłotych 72/100), z przeznaczeniem kwoty 70 838,04 złotych na prowadzenie jednego punktu oraz kwoty 3 892,20 złotych - na punkt na realizację zadania z zakresu edukacji prawnej.

2. Koszty zadań tego samego rodzaju realizowanych w roku 2026

- w ramach nieodpłatnej pomocy prawnej z budżetu państwa koszty wyniosły 218 073,60 zł, z czego organizacje pozarządowe otrzymały 218 073,60 zł,
- w ramach poradnictwa obywatelskiego z budżetu Miasta koszty wyniosły 22 550,00 zł, z czego organizacje pozarządowe otrzymały 22 550,00 zł.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust 1 pkt 1b lub pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę prowadzoną przez Wojewodę Śląskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2. Dotacja zostanie przyznana tylko podmiotom wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert.

3. Nie dopuszcza się możliwości sfinansowania z dotacji zakupów inwestycyjnych oraz środków trwałych (zgodnie z art.3 ust.1 pkt 15 ustawy o rachunkowości) związanych z realizacją zadania.

4. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji dopuszcza się możliwość przyznania dotacji innemu oferentowi, którego oferta została oceniona pozytywnie, ale nie przyznano mu dotacji z powodu wyczerpania środków finansowych.
5. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie za pomocą generatora wniosków Wtkac.pl formularza ofertowego, na zasadach i zgodnie ze wzorem określonym w obowiązującym, w dniu ogłoszenia konkursu, rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
6. Do oferty na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie **nieodpłatnej pomocy prawnej** należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) statut organizacji mających siedzibę poza Miastem Ruda Śląska,
 - 2) decyzję Wojewody Śląskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa śląskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz listę adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, dołączoną do wniosku o wpis,
 - 3) wykaz osób, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej ze wskazaniem czy jest to adwokat, radca prawny, doradca podatkowy, magister prawa. Spośród tych osób co najmniej jedna z nich powinna być mediatorem zgodnie z art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 4) fakultatywnie dokumenty potwierdzające lata doświadczeń w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego /np. umowy z gminą, powiatem, porozumienia, rekomendacje/,
 - 5) fakultatywnie dokument potwierdzający znajomość przez prawnika języka migowego na poziomie min. podstawowym,
 - 6) fakultatywnie deklarację oferenta ubiegającego się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej o możliwości obsługi punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w charakterze udzielania w nim nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku o którym mowa w pkt VI.10.
7. Do oferty na prowadzenie punktu przeznaczonego na świadczenie **nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) statut organizacji mających siedzibę poza Miastem Ruda Śląska,
 - 2) decyzję Wojewody Śląskiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa śląskiego w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz listę doradców, dołączoną do wniosku o wpis,
 - 3) wykaz osób, które będą świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie. Spośród tych osób co najmniej jedna z nich powinna być mediatorem zgodnie z art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 4) fakultatywnie dokumenty potwierdzające lata doświadczeń w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, /np. umowy z gminą, powiatem, porozumienia, rekomendacje/,
 - 5) fakultatywnie dokument potwierdzający znajomość przez doradcę języka migowego na poziomie min. podstawowym.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Termin realizacji zadania publicznego.

Zadanie będzie realizowane w okresie **od 01 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.**

2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 01 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.

3. Miejsce realizacji zadania.

Na terenie Miasta Ruda Śląska.

4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy zgodnie z załącznikiem do obowiązującego, w dniu ogłoszenia konkursu, rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Umowa ta w szczególności będzie regulowała następujące kwestie:

- 1) wskazanie miejsca i czasu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 2) określenie sposobu korzystania z lokalu, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 3) wskazanie niezbędnych urządzeń technicznych, w tym zapewniających dostęp do bazy aktów prawnych umożliwiających udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 4) zasady zapewniania dostępu do bazy aktów prawnych umożliwiającego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 5) zasady zapewniania przez organizację zastępstwa w danym punkcie w przypadku, gdy osoba pełniąca dyżur nie będzie w stanie osobiście udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyć nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 6) informację o możliwości wydłużenia na żądanie Prezydenta Miasta czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie,
- 7) sposób organizowania w punkcie spotkania z mediatorem,
- 8) sposób opisanie dokumentów księgowych.

W przypadku zaprzestania spełniania warunku, o którym mowa w art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej:

- 1) ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 - Prezydent Miasta nie zawiera umowy z oferentem lub rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym,
 - 2) ust. 2 pkt 3 lub ust. 3 pkt 3, lub ust. 4 pkt 3 - Prezydent Miasta nie zawiera umowy z oferentem lub rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
5. Dotacja na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu/ów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w roku 2027 zostanie przekazana na **wskazany przez oferenta rachunek bankowy**. Środki finansowe zostaną przekazane w miesięcznych transzach, przy czym pierwsza transza będzie przekazana w terminie do 30 dni od daty podpisania z wybranym/mi w drodze otwartego konkursu ofert oferentem/ami umowy, a następne transze do 10 dnia miesiąca, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Miasta. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążenia rachunku Miasta.

6. Dopuszcza się możliwość zwiększenia danej pozycji kosztów do 20 % jej wysokości. Zmniejszenie nie jest limitowane. Zmiany powyżej 20% wartości kosztu jednostkowego wymagają uprzedniej, pisemnej zgody Miasta Ruda Śląska. Pisemnej zgody wymaga również utworzenie nowej pozycji kosztowej w ramach kwoty dotacji. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną kalkulację kosztów oferty po uzyskaniu pisemnej zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany powyższe nie wymagają aneksu do umowy. Ogólna kwota działania z zakresu edukacji prawnej nie może ulec zmianie.
7. Wybrani oferenci będą zobowiązani do rozliczenia dotacji zgodnie z załącznikiem do obowiązującego, w dniu ogłoszenia konkursu, rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie określonym w zawartej umowie. Sprawozdanie z wykonania umowy musi zostać wypełnione i złożone przez generator wniosków Witkac.pl. Następnie wydrukowane i podpisane przez osoby do tego upoważnione potwierdzenie złożenia sprawozdania należy dostarczyć do Biura Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Ruda Śląska. Do sprawozdań obowiązkowo trzeba będzie dołączyć w wersji papierowej zestawienie faktur/rachunków związanych z realizacją zadania publicznego oraz udostępnić do wglądu opisywane oryginały tych dokumentów księgowych.
8. Inne warunki realizacji zadania publicznego:
- 1) oferent ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczestników i realizatorów zadania publicznego;
 - 2) rezultaty określone przez oferenta w części „Dodatkowe informacje dotyczące realizacji rezultatów zadania publicznego” powinny być mierzalne i weryfikowalne. Każdy winien posiadać policzalny wskaźnik realizacji zadania (np. liczbę godzin).
 - 3) w części oferty „Syntetyczny opis zadania” oferent powinien wpisać zobowiązanie do wydłużenia na żądanie Prezydenta Miasta czasu trwania dyżuru w poszczególnym punkcie.
 - 4) w części oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne” oferent powinien wpisać informacje o współpracy z miastem Ruda Śląska /brak współpracy, współpraca pozafinansowa, współpraca finansowa/.
 - 5) w części oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” **oferent powinien:**
 - wskazać imiennie koordynatora systemu teleinformatycznego,
 - wskazać imiennie osobę odpowiedzialną za zadanie,
 - opisać sposób zapewnienia zastępstw /osoby zastępujące również powinny być wymienione na liście osób przekazanych przez oferenta Wojewodzie/,
 - wskazać czy istnieje możliwość dojazdu do miejsca zamieszkania osoby uprawnionej.
 - 6) oferent nie wnosi finansowego wkładu własnego jak również niefinansowego wkładu osobowego i rzeczowego.
9. Organizacja ubiegająca się o prowadzenie więcej niż jednego punktu zobowiązana jest do złożenia oferty oddzielnie na każdy punkt.
10. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
12. Cele zadania.
- Głównym celem zadania jest zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa.

13. Rodzaj przedsięwzięć realizowanych w ramach zadania.

1) Zadanie polega na powierzeniu:

- prowadzenia punktu przeznaczonego na **udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej** oraz prowadzenia punktów przeznaczonych na **świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego** w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie w każdym z punktów. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie powoduje zwiększenia środków,
- prowadzenia nieodpłatnej mediacji w punkcie nr 5 z możliwością nieodpłatnej mediacji we wtorki w godz. 16.00-18.00 chyba, że nie złożono wniosku o przeprowadzenie mediacji, o której mowa w art. 4a ust.1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w tym punkcie,
- prowadzenia działań z zakresu **edukacji prawnej**, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, przypadającego na każdy punkt. **Preferowaną formą realizacji działań z zakresu edukacji prawnej jest rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji np. Internet, plakaty, broszurki, zakładki, opaski silikonowe, opaski odbłaskowe bądź breloczki poprzez umieszczanie na nich kodu QR odsyłającego do strony internetowej oferenta zawierającej materiały dotyczące edukacji prawnej.**

W sytuacji gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę powinien na każdym punkcie wykazać inną formę preferowanego zadania.

Edukacja prawna może być również realizowana poprzez opracowanie informatorów i poradników /w formie papierowej bądź elektronicznej/, prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów oraz prowadzenie kampanii społecznych.

- 2) Każda oferta powinna dotyczyć prowadzenia jednego punktu. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez jedną organizację,
 - 3) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, organizacja zobowiązana jest do wskazania co najmniej trzech osób, które będą udzielały porad prawnych w danym punkcie. Wszystkie te osoby powinny być wymienione na liście przekazanej przez oferenta Wojewodzie.
 - 4) Usytuowanie punktów oraz wykaz planowanych dyżurów zgodnie ze stosownym zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska:
- **Nieodpłatna pomoc prawna**
Powiatowy Urząd Pracy
Ruda - punkt nr 3
ul. Ballestremów 16

Poniedziałek: 10.00-14.00
Wtorek: 8.00-12.00
Środa: 10.00-14.00
Czwartek: 12.00-16.00
Piątek: 9.00-13.00
 - **Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie**
Urząd Miasta Ruda Śląska
Nowy Bytom - punkt nr 4
ul. Niedurnego 46

Poniedziałek: 8.00-12.00
Wtorek: 12.30-16.30
Środa: 13.00-17.00
Czwartek: 15.00-19.00
Piątek: 12.00-16.00

Miejska Biblioteka Publiczna w Rudzie Śląskiej Filia nr 15
Kochłowice - punkt nr 5 z możliwością nieodpłatnej mediacji
ul. Brzozowa 4

Poniedziałek: 11.00-15.00

Wtorek: 14.00-18.00

W tym

mediacje: 16.00-18.00

Środa: 14.00-18.00

Czwartek: 14.00-18.00

Piątek: 11.00-15.00

W dniach ustawowo wolnych od pracy punkty nieodpłatnej pomocy prawnej będą nieczynne. Zasady korzystania z lokalu i urządzeń technicznych oraz dostępu do bazy aktów prawnych i organizacji zastępstw określa załącznik do niniejszego ogłoszenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wykonanie dyżuru punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w innych godzinach lub innym terminie.

W przypadku konieczności zawieszenia prac punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, porady będą udzielane wyłącznie za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

14. Odbiorcy zadania.

Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz mediacja przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.

Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują także osobie chcącej dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928).

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

16. Koszty jakie można ponieść w ramach dotacji.

Dotacja na finansowanie zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może być przeznaczona na:

- 1) wynagrodzenia z tytułu umów (należy użyć jednostki miary: godzina),
- 2) koszty związane z działaniami w ramach edukacji prawnej,
- 3) inne **szczegółowo uzasadnione** koszty umożliwiające realizację zadania.

17. Z dotacji nie mogą być pokrywane wydatki:

- 1) poniesione przed terminem zawarcia stosownej umowy o realizację zadania publicznego,
- 2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.

18. Nieodpłatną mediację:

- 1) w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej prowadzi mediator. Mediatorem może być osoba określona w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 2) w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 1-3 i 5 ww. ustawy może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

19. Osoby udzielające pomocy w punktach powierzonych organizacji pozarządowej mają obowiązek dokumentowania w „karcie pomocy” każdego przypadku udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Karta pomocy jest dokumentowana i przekazywana drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
Oświadczenia osób uprawnionych do otrzymania pomocy złożone w formie pisemnej, organizacja pozarządowa przekaże Prezydentowi Miasta Ruda Śląska w terminie do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego, w sposób uniemożliwiający powiązanie karty pomocy z oświadczeniem osoby uprawnionej. Oświadczenia złożone w formie ustnej dokumentuje się w systemie informatycznym.
20. Informacje o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazane w terminie do dziesiątego dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.
21. Oferent w trakcie realizacji zadania zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 04 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pomocą generatora wniosków Witkac.pl w terminie **do 18 listopada 2026 r. do godziny 16.00**. W przypadku wystąpienia potwierdzonej przez Organizatora konkursu ofert awarii technicznej generatora wniosków w ostatnim dniu trwania naboru, uniemożliwiającej poprawne złożenie wniosku, termin składania wniosków ulega automatycznemu przedłużeniu o kolejny dzień roboczy do godziny 16:00. Informacja o awarii oraz nowym terminie składania wniosków zostanie niezwłocznie opublikowana na stronie internetowej Organizatora.
2. Oferty niezłożone za pomocą generatora wniosków Witkac.pl nie będą rozpatrywane.
3. Wygenerowane za pomocą generatora wniosków Witkac.pl., wydrukowane i podpisane przez osoby do tego upoważnione, potwierdzenie złożenia oferty należy dostarczyć do Urzędu Miasta Ruda Śląska, plac Jana Pawła II 6, **najpóźniej do 19 listopada 2026 r. do godziny 18.00**. W przypadku nadestania potwierdzenia pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Miasta.
4. Potwierdzenie złożenia oferty automatycznie otrzymuje sumę kontrolną, która musi być tożsama z numerem nadanym ofercie złożonej przez generator wniosków Witkac.pl. Tylko oferta w wersji elektronicznej wraz z potwierdzeniem złożenia oferty o spójnych sumach kontrolnych będzie rozpatrywana w dalszej części procedury konkursowej. Potwierdzenie może być opatrzone podpisem elektronicznym i przesłane na adres e-mail: npp@ruda-sl.pl lub za pomocą systemu e-Doręczeń.
5. Organizacje, które otrzymały dotację po dostarczeniu załączników najpóźniej w dniu podpisania umowy ponownie muszą złożyć wygenerowane do uzupełnionej o brakujące wymagane załączniki oferty, potwierdzenie.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

1. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty na realizację zadania będą opiniowane pod względem formalnym oraz merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
3. Komisja konkursowa działa zgodnie z aktualnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Ruda Śląska w sprawie przyjęcia regulaminu pracy komisji konkursowej, kryteriów formalnych i merytorycznych celem opiniowania ofert organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadania publicznego pn. „Nieodpłatna pomoc prawna”, oraz wzoru oświadczenia członka komisji konkursowej.

4. Za błędy formalne oferty uznaje się:

- 1) złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione,
- 2) złożenie oferty przez podmiot w przypadku którego tematyka konkursu nie mieści się w treściach statutowych,
- 3) niedostarczenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w niniejszym ogłoszeniu,
- 4) dostarczenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych,
- 5) brak identycznych sum kontrolnych wersji elektronicznej oferty i papierowego potwierdzenia jej złożenia,
- 6) brak wymaganych w ogłoszeniu lub nieprawidłowo wypełnionych załączników.

5. Dopuszcza się możliwość dostarczenia brakujących lub nieprawidłowo wypełnionych załączników w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe od daty przekazania informacji o ich wystąpieniu. Informacja przekazana jest oferentowi za pomocą generatora wniosków Witkac.pl.

6. W przypadku niedostarczenia załączników w wyznaczonym terminie oferty nie będą opiniowane pod względem merytorycznym.

7. Komisja konkursowa opiniując oferty pod względem merytorycznym bierze pod uwagę:

- 1) zgodność wniosku z warunkami niniejszego ogłoszenia,
- 2) zasoby kadrowe i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 3) dysponowanie odpowiednią bazą konieczną do koordynacji zadania,
- 4) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań tego samego lub podobnego rodzaju oraz współpracę z miastem Ruda Śląska,
- 5) realistyczny budżet wykonania zadania w tym m.in. przejrzystość kalkulacji oraz zasadność pozycji kosztorysu,
- 6) liczbę i różnorodność form promocji zadania oraz edukacji prawnej,
- 7) możliwość prowadzenia przez organizację mediacji oraz posiadania prawnika/doradcy ze znajomością języka migowego na poziomie min. podstawowym,
- 8) możliwość posiadania prawnika/doradcy specjalizującego się w ZUS, prawie pracy, upadłości konsumenckiej, prawie własności mieszkaniowej, gruntu czy ochronie sygnalistów,
- 9) możliwość dojazdu do miejsca zamieszkania osoby uprawnionej,
- 10) staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.

8. Opiniowanie merytoryczne ofert dokonywane jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów. Po zaopiniowaniu pod względem merytorycznym Komisja sporządza listę rankingową wraz z propozycją wysokości przyznanej dotacji i przedstawia ją Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

9. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Prezydent Miasta Ruda Śląska, w formie zarządzenia. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna.

10. W przypadku, gdy w konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas prowadzenie punktu powierzy się organizacji, która według zwykłych warunków konkursowych przedstawiła najwyższej ocenioną ofertę na prowadzenie punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz złożyła deklarację o możliwości obsługi punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

11. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi do dnia **30.11.2026 r.**

12. Wyniki konkursu ogłasza się:

- 1) poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Ruda Śląska,
- 2) poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta,
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Ruda Śląska,
- 4) w formie wykazu w generatorze wniosków Witkac.pl.

13. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- 2) przesunięcia terminu składania ofert,
- 3) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

Dodatkowych informacji udziela:

Elżbieta Wierzbicka - tel.32/2449040 wew. 3122


Prezydent Miasta
Ruda Śląska
Michał Pieronczyk

Zasady korzystania z lokalu i urządzeń technicznych oraz dostępu do bazy aktów prawnych i organizacji zastępstw

Wszelkie koszty związane z organizacją punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz bieżącym funkcjonowaniem ponosi Zleceniodawca.

Zleceniodawca zapewnia dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej i Internetu oraz wyodrębnione pomieszczenie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu lub świadczeniu tej pomocy.

Osoby oczekujące będą korzystać z pomieszczenia przylegającego do lokalu, wyposażonego w odpowiednią ilość miejsc siedzących.

Wyposażenie punktów:

1. Komputer z podstawowym oprogramowaniem systemowym i biurowym. Dostęp do komputerowego systemu informacji prawnej, zgodnie z wymogami par. 5 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (t. j. Dz.U. z 2025 r. poz. 317),
2. Wi-fi.
3. Drukarka.
4. Telefon.
5. Meble biurowe, w tym umożliwiające bezpieczne przechowywanie dokumentów zawierających dane osobowe /biurko, miejsca siedzące, szafa metalowa itp./.
6. Urządzenie pozwalające na przenoszenie dokumentacji do postaci elektronicznej.

Wyposażenie może być wykorzystane wyłącznie do czynności lub działań związanych z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Skutki naruszenia tego postanowienia określa umowa, o której mowa w art. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Osoba świadcząca poradę, uprawniona będzie do korzystania z lokalu, w którym umiejscowiony jest punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w godzinach pracy punktu.

Zleceniobiorca jest zobowiązany do przestrzegania w lokalu obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz innych regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych.

W miejscu przeznaczonym dla osób oczekujących udostępnione będą wymagane przez przepisy ww. ustawy oraz stosowne Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości materiały informacyjne dotyczące działalności punktu, listy jednostek nieodpłatnego poradnictwa, karty informacyjne, zamknięta urna.

Dostęp do lokalu uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych, w tym osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Zleceniobiorca oświadcza, że:

1. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem.
2. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie zwiększy środków dofinansowania.

3. Ewentualne zastępstwa będą organizowane w ramach przeszkolonej kadry organizacji. Zleceniobiorca zobowiązuje się do powiadomienia Zleceniodawcy o wyznaczeniu zastępstwa w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (npp@ruda-sl.pl) na co najmniej 2 dni przed terminem /w nagłych wypadkach bezpośrednio przed dyżurem/.

Zleceniodawca oświadcza, że:

1. Przygotował, właściwie oznaczył i wyposażył przydzielone Zleceniobiorcy lokale, w których są usytuowane punkty nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Na wniosek Zleceniobiorcy, na bieżąco będzie wyposażał punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w niezbędne materiały biurowe, tonery do drukarek oraz druki wynikające z przepisów ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3. Na wniosek Zleceniobiorcy będzie kontrolował sprawność wyposażenia, a w razie konieczności wymieni je na sprawny.

Prezydent Miasta
Ruda Śląska

Michał Pierończyk

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Na podstawie 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 nr 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), administratorem danych osobowych zawartych w niniejszych ofertach jest Prezydent Miasta Ruda Śląska, z siedzibą władz w Urzędzie Miasta Ruda Śląska, 41-709 Ruda Śląska, Plac Jana Pawła II 6.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą elektroniczną - adres e-mail: iod@ruda-sl.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego.
Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c RODO - wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO - wykonanie umowy, której Pani/Pan jest stroną lub podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (zawarcie umowy z oferentem i realizacja umowy),
 - art. 6 ust. 1 lit. e RODO - wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
4. Dane osobowe zawarte w ofercie zostaną przekazane członkom Komisji konkursowej, która zostanie powołana przez administratora w celu opiniowania ofert. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie Miasta systemów informatycznych.
5. Dane osobowe osób fizycznych wskazanych przez oferenta w dokumentacji konkursowej będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, a następnie w celach archiwalnych przechowywane będą przez okres 5 lat.
6. Administrator pozyska dane osobowe osób fizycznych wskazane w ofercie bezpośrednio od organizacji składającej ofertę w ramach otwartego konkursu ofert.
7. Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej, na zasadach RODO, posiadają prawo do żądania od administratora: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania.
8. Osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej mają prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z ich szczególną sytuacją - wobec przetwarzania opartego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
9. Gdy osoby fizyczne wskazane przez oferenta w dokumentacji konkursowej uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje im prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, osób, które będą wykonywać czynności związane z realizacją zadania publicznego oraz osób wyznaczonych do kontaktu w sprawach oferty jest dobrowolne, jednakże niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu konkursowym tj. w celu złożenia oferty, oceny i wyboru oferty oraz zawarcia umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.