

Zarządzenie Nr 1040 /2025
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 13 października 2025 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego
poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta
Siemianowice Śląskie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534) oraz § 8 ust. 1 Zarządzenia Nr 527/2025 Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 13 stycznia 2025 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Siemianowice Śląskie.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie (zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia).

§ 2. Oferty złożone w konkursie opiniuje Komisja na podstawie Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie (stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia).

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej.

§ 4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia pełni Drugi Zastępca Prezydenta Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, a także na stronie internetowej www.siop.siemianowice.pl Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

PREZYDENT MIASTA

Rafael Picchi

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jonczyk

ADAM
WOJCIECH STAJE
NR 10511-14

**DRUGI ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA**

Beata Galecka

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1040 /2025
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 13 października 2025 r.

Ogłoszenie Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 13 października 2025 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107), art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie.

Cel konkursu.

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowych, które w ramach działalności statutowej będą prowadziły w 2026 r. w Siemianowicach Śląskich **jeden** punkt nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z edukacją prawną oraz **jeden** punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z edukacją prawną.

Przedmiot konkursu (rodzaj zadania), wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz termin jego realizacji.

1. Konkurs obejmuje następujące zadania:

1) prowadzenie w Siemianowicach Śląskich w 2026 r. jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z edukacją prawną,

2) prowadzenie w Siemianowicach Śląskich w 2026 r. jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z edukacją prawną.

2. Zadania, o których mowa w ww. punkcie będą realizowane w lokalu znajdującym się w budynku należącym do zasobów miasta Siemianowice Śląskie (miasto zastrzega, że w trakcie realizacji zadania może ulec zmianie usytuowanie lokalu dla realizowanego zadania), na rzecz osób uprawnionych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1534).

3. Przewidziana w projekcie uchwały budżetowej kwota na realizację ww. zadań wyniesie **144 625,20 zł** (słownie złotych: sto czterdzieści cztery tysiące sześćset dwadzieścia pięć złotych 20/100) w tym :

a) po **68 905,20 zł** (słownie złotych: sześćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset pięć złotych 20/100) na prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

b) po **3 407,40 zł** (słownie złotych: trzy tysiące czterysta siedem złotych 40/100) na edukację prawną.

4. Termin realizacji ww. zadań: **od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.**

z zastrzeżeniem, iż szczegółowy termin wykonania zadania określony zostanie w umowie.

Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust.1 pkt 22a, które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 2-3. Warunki wskazane w pkt 2-3 muszą zostać spełnione łącznie, w zależności od zakresu składanej oferty.

2. Zgodnie z art. 11 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534). w otwartym konkursie ofert o powierzenie punktu 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) może ubiegać się organizacja pozarządowa wpisana na listę prowadzoną przez Wojewodę Śląskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. 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 2024 r. poz. 1534), nieodpłatna pomoc prawna wraz z edukacją prawną, a także nieodpłatne poradnictwo wraz z edukacją prawną obligatoryjnie obejmują także nieodpłatną mediację, a organizacja pozarządowa powinna dysponować kadrą w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

4. **O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna wraz z edukacją prawną**, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która łącznie spełnia następujące warunki:

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

b) posiada umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534);

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

- poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
- przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

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

5. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone nieodpłatne

poradnictwo obywatelskie wraz z edukacją prawną, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która, łącznie spełnia następujące warunki:

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

b) posiada umowę zawartą z osobą, 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 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534),

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

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

- poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

6. O powierzenie realizacji zadania, nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert,

nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

7. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie się odbywało za pośrednictwem środków porozumienia się na odległość, poza lokalem punktu (do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej) lub w punkcie z zachowaniem reżimu sanitarnego. O formie udzielanych porad oraz zmianie sposobu ich udzielania każdorazowo decyduje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskich.

8. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.). W przypadku realizowania zadania wspólnie - wszyscy oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

9. Przy realizacji zadania organizacja pozarządowa zobowiązana jest stosować zasady wynikające z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w co najmniej minimalnym zakresie o którym mowa w art. 6 pkt. 2 w ramach dostępności cyfrowej – wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja może zostać przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

3. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad przyznawania dotacji określonych w ustawie:

a) z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.),

b) z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1535.),

c) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),

d) z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

4. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

5. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy głównej i umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia) z obowiązkiem rozliczenia się z całości zadania po jego zrealizowaniu.

Warunki realizacji zadania.

1. Zakres udzielanej pomocy prawnej określa ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534) oraz Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2492 z późn. zm.).

2. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296).

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej w powierzonym (udostępnionym) organizacji pozarządowej punkcie udziela:

1) adwokat lub radca prawny a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski,

2) doradcy podatkowi - w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,

3) 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.

4. Nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534),

3) spełnia wymogi, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lit. c i d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

5. Nieodpłatną mediację może świadczyć mediator, którym może być 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 334 z późn. zm.), lub wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. Nieodpłatnej mediacji nie może prowadzić osoba, która w sprawie którejkolwiek ze stron uprzednio świadczyła pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie, była świadkiem, wydawała opinię, sporządzała wywiad środowiskowy lub prowadziła terapię, a także osoba, co do której zachodzi okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jej bezstronności. Nieodpłatną mediację może również prowadzić osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadcząca nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

6. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie stosownej umowy opracowanej na podstawie 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

7. Podmiot przyjmujący zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązany jest do wykonania zadania w zakresie opisanym w ofercie, z najwyższą starannością w trybie i na zasadach określonych w umowie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym również ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o finansach publicznych.

8. Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie (lub osoby przez niego upoważnione) jest uprawniony do dokonywania kontroli i oceny realizacji zadania publicznego, a w szczególności:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 4) prowadzenia właściwej dokumentacji.

9. W przypadku, gdy liczba osób uprawionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczenie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, na żądanie Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie czas trwania dyżuru, o którym mowa w ust. 2 może ulec wydłużeniu w trakcie roku do co najmniej 5 godzin dziennie bez zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

10. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) 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. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

11. Organizacja pozarządowa zobowiązuje się do zapewnienia udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 5 ust. 2-5, art. 7, 7a, art. 8 ust. 2-13 i art. 11 ust. 3-5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

12. Organizacja pozarządowa zobowiązuje się do zapewnienia niezbędnych urządzeń technicznych, dostępu do bazy aktów prawnych, ciągłości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poprzez zapewnienie zastępstw oraz bezpiecznego przechowywania dokumentów.

13. W ramach umowy organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534) i w art. 6 pkt. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

W umowie Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.

14. Oferent może w ramach oferty przedstawić porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

Termin i sposób przygotowania i składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w formie pisemnej oferty, zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) wraz z załącznikami w formie papierowej lub elektronicznej.

2. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach.

3. Prawidłowo wypełniony formularz oferty musi być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.

4. Do oferty należy załączyć obligatoryjnie następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą potwierdzenia przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji):

- 1) kopię aktualnego Statutu Oferenta,
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów.
Kserokopię (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) zmian złożonych do KRS-u lub innej ewidencji, jeżeli takie miały miejsce, a nie zostały do dnia złożenia oferty wpisane przez Sąd do rejestru on-line,
- 3) kopię decyzji Wojewody Śląskiego w przedmiocie wpisu organizacji na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia na terenie województwa śląskiego punktów nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego/nieodpłatnej mediacji,
- 4) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1534).
- 5) pisemne zobowiązanie dotyczące gwarancji należytego wykonania zadania **w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej**, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami art. 11d ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz.1534).Wzór zobowiązania stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
- 6) pisemne zobowiązanie dotyczące gwarancji należytego wykonania zadania **w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami art. 11d ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).Wzór zobowiązania stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.
- 7) pisemne oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa art. 11d ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1535.).
Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.
- 8) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w art. 11d ust. 2 pkt 4 lub ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej

pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534),

9) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534) albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ww. ustawy.

5. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.

6. Ofertę kompletną (wraz z załącznikami) należy złożyć w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 3 listopada 2025 r., do godziny 12.00,**

a) w wersji papierowej - w Kancelarii Podawczej Urzędu Miasta przy ul. Michałkowickiej 105 lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miasta Siemianowice Śląskie, ul. Michałkowicka 105, 41-103 Siemianowice Śląskie w zamkniętej, opieczetowanej kopercie opatrzonej nazwą oferenta z dopiskiem:

1) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie
- prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z edukacją prawną
- (nazwa oferenta).

2) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie
– prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z edukacją prawną -(nazwa oferenta).

b) w formie elektronicznej – ofertę wraz z załącznikami należy złożyć przy użyciu platformy e-Doręczenie /ePUAP z podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS lub innego rejestru lub ewidencji, tj. plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego przy użyciu profilu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego platformą ePUAP. W treści pisma ogólnego należy wpisać tytuł zadania i nazwę oferenta:

1) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie
- prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z edukacją prawną
- (nazwa oferenta).

2) Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie –
prowadzenie jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z edukacją prawną -(nazwa oferenta).

7. O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie.

8. Za poprawność, kompletność oferty, termin, sposób i miejsce złożenia odpowiada oferent.
9. W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę, zobowiązany jest do załączenia wszystkich wyżej wymienionych dokumentów do każdej oferty.
- . Kserokopie, będące załącznikami do oferty, należy potwierdzić za zgodność z oryginałem.

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

1. Oceny ofert dokona Komisja powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie.
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia 30 listopada 2025 r.
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
4. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i finansowo-merytorycznej przeprowadzonej przez Komisję w oparciu o kryteria zawarte w Załączniku do Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie.

Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.

Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie do wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

Wszystkie wydatki związane z realizacją zadania powinny być regulowane za pośrednictwem wyodrębnionego, nieoprocentowanego rachunku bankowego.

Obowiązki podmiotu wybranego do realizacji zadania.

Podmiot wybrany do realizacji zadania zobligowany jest do:

- a) niezwłocznego informowania w formie pisemnej Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie o problemach w realizacji zadania, w szczególności o zamiarze zaprzestania jego realizacji i o wszystkich zmianach,
- b) przekazywania danych niezbędnych do opracowania przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie zbiorczej informacji o wykonywaniu zadania polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego,
- c) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz informowanie Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zadania,
- d) poddania się kontroli przeprowadzanej przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie lub osoby przez niego upoważnione w zakresie prawidłowości realizacji zadania oraz zapewnienia prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z przebiegiem zadania w miejscu realizacji zadania lub siedzibie oferenta.

Postanowienia końcowe.

1. Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie może unieważnić konkurs. Konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów podanych w ogłoszeniu.

2. Wszelkie informacje na temat konkursu ofert można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie przy ul. Michałkowickiej 105, pokój nr 109, nr tel. 32/ 76 05 357, adres mail: npp@um.siemianowice.pl.

Informacja o kwocie zrealizowanej z budżetu miasta Siemianowice Śląskie w roku 2025 na realizację zadania publicznego w formie powierzenia polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2025 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie.

W roku 2025 kwota dotacji na realizację zadania publicznego w formie powierzenia polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2025 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie wyniosła 139 903,68 zł (słownie złotych: sto trzydzieści dziewięć tysięcy dziewięćset trzy tysiące złotych 68/100).

Klauzula informacyjna.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla podmiotów uprawnionych do złożenia oferty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
Co oznacza skrót RODO	Skrót RODO Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [1]. Będziemy posługiwać się tym skrótem w dalszej części tej informacji.
Dane Administratora Danych	Administratorem danych osobowych jest Gmina Siemianowice Śląskie reprezentowana przez Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie z siedzibą w Siemianowicach Śląskich, przy ul. Jana Pawła II 10. Możecie się Państwo kontaktować z nim w następujący sposób: - listownie na adres: ul. Jana Pawła II 10, 41-100 Siemianowice Śląskie, - za pośrednictwem poczty elektronicznej: ratusz@um.siemianowice.pl
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	Z Inspektorem Ochrony Danych, można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@um.siemianowice.pl , listownie na adres siedziby Administratora

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla podmiotów uprawnionych do złożenia oferty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Cele przetwarzania danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach: przeprowadzenia naboru i oceny wniosków oraz wyboru oferty w ramach konkursu ofert na realizację zadania publicznego w formie powierzenia polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 roku [2] Dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, numeru telefonu lub adresu e-mail są gromadzone i przetwarzane w celu kontaktu telefonicznego umożliwiającego załatwienia sprawy w sposób celowy, oszczędny i terminowy [3]
Odbiorcy danych osobowych	Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione organom i podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, mogą zostać udostępnione także innym odbiorcom, w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej
Okres przechowywania danych osobowych	Państwa dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach do jakich zostały zebrane przez okres 5 lat [4]
Prawa osób, których dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych	Posiadają Państwo prawo do: dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących, sprostowania (poprawienia) danych, które są nieprawidłowe lub niekompletne, żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego	Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie	Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowych
Podstawa prawna	[1] Art. 13 ust. 1 i 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.). [2] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO w związku z ustawą z dnia 24 września 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu Spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów i ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań dalej zwanym Rozporządzeniem, [3] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w związku z art. 44 ust. 3 pkt. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych [4] Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c w związku z Rozporządzeniem 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

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla podmiotów uprawnionych do złożenia oferty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Pozostałe informacje	Na warunkach określonych w RODO, mają Państwo prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e RODO w tym profilowania na podstawie tych przepisów. W razie wniesienia takiego sprzeciwu nie będziemy mogli dalej przetwarzać Państwa danych osobowych, chyba że wykażemy istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
-----------------------------	--

Tabela: Klauzula informacyjna

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jonezyk

DRUGI ZASTĘPCA
PREZYDENTA MIASTA

Beata Galecka

14/30

INSPEKTOR
OCHRONY DANYCH

Katarzyna Basiak

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1040/2025
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 13 października 2025 r.

Regulamin opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie.

1. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie, winny być kompletne. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Komisja opiniuje oferty złożone na realizację zadania publicznego z danego obszaru rozpatrując je w dwóch etapach:
 - a) Pierwszy etap – pod względem formalnym,
 - b) Drugi etap – pod względem finansowo – merytorycznym.
3. Do analizy ofert w pierwszym etapie Komisja może korzystać z Karty oceny formalnej oraz w etapie drugim z Karty oceny finansowo-merytorycznej stanowiących Załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. **Oceny formalnej Komisja dokonuje po otwarciu ofert, w oparciu o następujące kryteria:**
 - a) oferta została złożona w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
 - b) oferta została złożona przez podmiot uprawniony do wzięcia udziału w konkursie i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie ze wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
 - c) oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu, zawiera plan finansowy oraz rzeczowy zadania i jest zgodna z terminem realizacji zadania podanym w ogłoszeniu,
 - d) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty (formularzu),
 - e) oferta jest kompletna, posiada wymagane załączniki.
5. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie przechodzą do drugiego etapu, z wyjątkiem uchybień, które zdaniem Komisji nie mają wpływu na wiarygodność oferty.
6. **Pod względem finansowo – merytorycznym Komisja ocenia:**
 - a) zgodność oferty z zakresem zadania ogłoszonego w konkursie,
 - b) koszty realizacji planowanego zadania i adekwatność kosztów do przewidywanych efektów,
 - c) doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, osiągnięte efekty realizowanych zadań oraz dotychczasową współpracę (w tym: wiarygodność, rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji),
 - d) atrakcyjność, innowacyjność i dostępność proponowanego zadania.

7. Komisja może w razie potrzeby, poprosić oferenta o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zakresu merytorycznego i finansowego oferty.
8. Do każdej oferty Komisja sporządza kartę oceny finansowo-merytorycznej w systemie punktowym (Załącznik do Regulaminu).
9. W przypadku równej liczby punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej.
10. Z posiedzenia Komisji Konkursowej zostaje sporządzony protokół, zawierający w szczególności wyniki przeprowadzonego wyboru.
11. Przewodniczący Komisji przedkłada protokół z posiedzenia Komisji Prezydentowi Miasta Siemianowice Śląskie, rekomendując tym samym wybór Oferenta.
12. Protokół zatwierdza i podpisuje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie.
13. Decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji wydaje Prezydent Miasta Siemianowice Śląskie w formie Zarządzenia. Jest ona ostateczna i nie podlega odwołaniu.
14. Wyniki konkursu podawane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie i zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Siemianowice Śląskie www.siop.siemianowice.pl.
15. Podmiot wyłoniony w drodze konkursu zostanie o tym fakcie oraz o terminie podpisania umowy powiadomiony pisemnie.

Załącznik do Regulaminu opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie.

Karta oceny formalnej:

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
Wymagania formalne:			
		Tak	Nie
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu ofert		
2	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do wzięcia udziału w konkursie i podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie ze wpisem do Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji		
3	Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu, zawiera plan finansowy oraz rzeczowy zadania i jest zgodna z terminem realizacji zadania podanym w ogłoszeniu		
4	Oferta została złożona na właściwym wzorze oferty (formularzu)		
5	Oferta jest kompletna, posiada wymagane załączniki		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			
Uwagi:		Zastępca Przewodniczącego Komisji:	Przewodniczący Komisji
		Członkowie Komisji:	podpis i data
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	

Tabela: Karta oceny formalnej

Karta oceny finansowo – merytorycznej:

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
Kryteria finansowo-merytoryczne		Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1	Zgodność oferty z zakresem zadania ogłoszonego w konkursie	0-1	
2	Koszty realizacji planowanego zadania i adekwatność kosztów do przewidywanych efektów	0-1	
3	Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań, osiągnięte efekty realizowanych zadań oraz dotychczasową współpracę (w tym: wiarygodność, rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji)	0-1	
4	Atrakcyjność, innowacyjność i dostępność proponowanego zadania	0-1	
Razem:			
Imię i nazwisko Członka Komisji		Data oceny	Podpis Członka Komisji

Tabela: Karta oceny finansowo – merytorycznej

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jończyk

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia

Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie

z dnia 13 października 2025 r.

(nazwa i adres organizacji pozarządowej/podmiotu)

Oświadczenie oferenta

Przystępując do udziału w ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie otwartym konkursie ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie oświadczam, że zobowiązuję się do:

- a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego* i jej dokumentowaniem zgodnie z przepisami art. 11d ust. 2 pkt 3 ustawy oraz art. 11d ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534),
- b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego* zgodnie z przepisami art. 11d ust. 2 pkt 3 ustawy oraz art. 11d ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).
- c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, odpowiednio zgodnie z przepisem zgodnie z przepisami art. 11d ust. 2 pkt 3 ustawy oraz art. 11d ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

, 2025 r.

miejsowość, data

podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/podmiotu

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia
Prezydenta Miasta Siemianowice
Śląskie z dnia 13 października 2025 r.

(nazwa i adres organizacji pozarządowej/podmiotu)

**Oświadczenie oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość
ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Przystępując do udziału w ogłoszonym przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie otwartym konkursie ofert złożonych na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 r. dla mieszkańców miasta Siemianowice Śląskie oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

(nazwa organizacji pozarządowej/podmiotu)

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1534).

,
2025 r.
miejscowość, data

podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej/podmiotu

NACZELNIK
Wydziału Polityki Społecznej

Katarzyna Jonec

Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia
Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
z dnia 13 października 2025 r.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu <data zawarcia> 2025 r. w Siemianowicach Śląskich pomiędzy:
Gminą Siemianowice Śląskie reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie
- Administrator Danych Osobowych, <do uzupełnienia> z siedzibą w Siemianowicach Śląskich
przy ul. Jana Pawła II 10 REGON 276255453, NIP: 643-10-04-477, zwanym w treści umowy
„Zamawiającym” lub „Powierzającym”

a

<Nazwa Wykonawcy> z siedzibą w <Miasto siedziby Wykonawcy> przy <adres siedziby
Wykonawcy>, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: <nr KRS
Wykonawcy>, Regon: <nr REGON Wykonawcy>, NIP: <nr NIP Wykonawcy>, którą
reprezentuje:

<Reprezentacja Wykonawcy>

zwanym/ą w treści umowy „Wykonawcą” lub „Podmiotem przetwarzającym” łącznie
zwanymi dalej „Stronami”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie obowiązku prawnego wynikającego z art. 28
Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
(ogólne rozporządzenie o ochronie danych)” dalej RODO.

W związku z zawarciem przez Strony w dniu <do uzupełnienia> 2025 r. umowy
nr <do uzupełnienia> zwanej dalej „umową główną” na prowadzenie w Siemianowicach
Śląskich w 2026 r. jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego
poradnictwa obywatelskiego wraz z edukacją prawną, zgodnie z przepisami ustawy z dnia
5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie
obywatelskim oraz edukacji prawnej, Strony postanawiają zawrzeć Umowę powierzenia
przetwarzania danych osobowych dalej zwaną „Umową”, o następującej treści:

§ 1. Ilekroć w umowie jest mowa o:

- 1) „RODO” – oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem
danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia
dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 2) Danych osobowych – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 4 pkt. 1 RODO, wszelkie
informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie,
której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można

bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej,

3) Administratorze Danych Osobowych – należy przez to rozumieć Gminę Siemianowice Śląskie reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskie zwanego dalej „Powierzającym”,

4) Podmiocie przetwarzającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Powierzającego,

5) Podprzetwarzającym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu Powierzającego, na zasadach o których mowa w art. 28 pkt. 3 RODO. Podprzetwarzający działa wyłącznie na podstawie i w granicach polecenia wydanego przez Administratora,

6) przetwarzaniu danych – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie,

7) pracownik – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.

§ 2.1. Powierzający oświadcza, że jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych.

2. Na podstawie art. 28 RODO, Powierzający powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Wykonawca jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu RODO.

4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą i potwierdza to wypełniając Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe oraz podpisując Oświadczenie Wykonawcy - warunki formalne do umowy powierzenia, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

5. Umowa zostaje zawarta w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych przez Podmiot przetwarzający.

§ 3.1. Przedmiotem powierzenia operacji przetwarzania są następujące kategorie (rodzaje) danych osobowych:

- 1) imię,
- 2) nazwisko,
- 3) Pesel,

4) adres zamieszkania.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych jedynie w celu realizacji określonego przedmiotu umowy głównej.

3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane osobowe dane w okresie obowiązywania umowy głównej tj. <do uzupełnienia> do <do uzupełnienia>, z zastrzeżeniem § 10 ust. 8 niniejszej umowy.

4. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone dane osobowe przy wykorzystaniu systemów informatycznych

5. Powierzenie przetwarzania danych osobowych odnosi się do następujących operacji na danych osobowych: porządkowanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

6. Dane osobowe wskazane w pkt. 1 dotyczą:

1) zgłaszających się na wizytę,

2) udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej.

7. Na wniosek Zamawiającego, Wykonawca wskaże niezbędne zasoby służące do tego przetwarzania.

§ 4.1. Podmiot przetwarzający deklaruje wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia praw i wolności osób fizycznych, których dane osobowe podlegają powierzeniu.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z przepisami prawa, w tym RODO oraz do przestrzegania warunków przetwarzania danych osobowych wynikających z niniejszej umowy.

3. Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować i zachować przez cały czas przetwarzania danych, zgodnie z art. 32 RODO środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe uwzględniające stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki, o których mowa w art. 32 RODO.

4. Wdrożone środki zabezpieczenia muszą być adekwatne do zidentyfikowanych ryzyk dla zakresu powierzonego przetwarzania danych.

5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się na żądanie Powierającego przedstawić do wglądu przyjętą i wdrożoną dokumentację, o której mowa w ust. 3 oraz umożliwić przegląd zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych związanych z przetwarzaniem powierzonych danych.

6. Powierający wyda Podmiotowi przetwarzającemu polecenie przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 29 RODO. Za udokumentowane polecenie uznaje się zadania i czynności wykonywane przez Podmiot przetwarzający na podstawie umowy głównej.

7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Powierającego, o którym mowa w art. 30 ust. 2

RODO i udostępniać go Powierzającemu na jego żądanie, chyba że Podmiot przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.

8. Podmiot przetwarzający wyda swoim pracownikom, osobom pozostającym w jego strukturze organizacyjnej, stażystom, praktykantom oraz innym osobom współpracującym z nim, przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych, imienne upoważnienia do przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 29 RODO, w celu realizacji umowy głównej.

9. Podmiot przetwarzający przed wydaniem upoważnień, o których mowa w ust. 8, zapozna osoby które mają zostać dopuszczone do przetwarzania danych osobowych, z obowiązującymi przepisami i zasadami w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności z RODO oraz innymi dokumentami wewnętrznymi Podmiotu przetwarzającego, regulującymi kwestie ochrony danych osobowych.

10. Podmiot przetwarzający zapewnia, iż każda osoba która zostanie dopuszczona do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zostanie zobowiązana do zachowania szczególnej staranności w trakcie dokonywania operacji przetwarzania danych, w celu ochrony interesów osób, których dotyczą, stosowania określonych przez Podmiot przetwarzający procedur i środków mających na celu ochronę danych, zachowania w tajemnicy treści danych osobowych, także po ustaniu zatrudnienia lub innego stosunku prawnego łączącego go z Podmiotem przetwarzającym. Tajemnica ta obejmuje również wszelkie informacje dotyczące sposobów zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

11. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

12. Na każde żądanie Powierzającego, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia Powierzającemu aktualnej listy osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, w zakresie umowy głównej.

13. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych mu w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie w okresie obowiązywania umowy i po jej wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu: przekazywać, wykorzystywać lub ujawniać danych osobowych uzyskanych od Powierzającego osobom nieupoważnionym oraz że dane te będą wykorzystywane wyłącznie w celach wynikających z umowy.

14. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Powierzającemu w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z art. 32-36 RODO oraz wspierać Powierzającego w przypadku kontroli przestrzegania RODO. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO oraz wspieranie Powierzającego w przypadku kontroli przestrzegania RODO.

15. Przetwarzający przygotuje w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych informacje wymagane w zgłoszeniu naruszenia ochrony danych do organu nadzorczego, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO.

Przetwarzający poda wszystkie informacje niezbędne do zawiadomienia osoby, której dane dotyczą, o których mowa w art. 34 ust. 3 RODO w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych. Przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Powierzającemu, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia.

16. Strony postanawiają, iż realizacja umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych odbywać będzie się w ramach wynagrodzenia należnego Podmiotowi przetwarzającemu z tytułu wykonywania umowy głównej i nie przysługuje mu odrębne wynagrodzenie z tego tytułu.

§ 5.1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się nie udostępniać powierzonych mu danych osobowych innym podmiotom, chyba że przepisy prawa lub umowa stanowią inaczej.

2. Przetwarzający nie może przekazywać powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych podmiotom znajdującym się w państwach spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

§ 6.1. Podmiot przetwarzający w razie potrzeby może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania Podprzetwarzającemu jedynie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Powierzającego oraz zgodnie z zakresem i celem, w jakim dane osobowe zostały mu powierzone do przetwarzania na podstawie umowy.

2. Przed planowanym podpowierzeniem Podmiot przetwarzający zgłasza na piśmie Powierzającemu ten fakt, wskazując podmiot któremu zamierza podpowierzyć przetwarzanie danych Powierzającego wraz z dowodami potwierdzającymi że wskazany Podprzetwarzający spełnia warunki określone w § 4 niniejszej umowy. Powierzający w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, o którym mowa wyżej ma prawo do wniesienia sprzeciwu co do podpowierzenia danych osobowych Powierzającego.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zawarcia umowy przetwarzania danych z Podprzetwarzającym i przekazania kopii tej umowy Powierzającemu, niezwłocznie jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jej zawarcia.

4. Podmiot podprzetwarzający musi spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej umowie.

5. Umowa, o której mowa w ust. 3 musi precyzować przedmiot, czas, charakter i cel przetwarzania danych, z uwzględnieniem zakresu, kategorii przetwarzanych danych.

6. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Powierzającego za nie wywiązanie się ze spoczywających na Podprzetwarzającym obowiązków ochrony danych.

§ 7.1. Powierzający zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt. h RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają warunki określone w RODO.

2. Przetwarzający umożliwia administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczynia się do nich.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Powierzającemu, na każde jego żądanie, informacji oraz wyjaśnień na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Udzielanie informacji i wyjaśnień będzie następowało niezwłocznie,

w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Podmiot przetwarzający żądania.

4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zastosowania się do zaleceń pokontrolnych lub poaudytowych przekazanych przez administratora lub osobę upoważnioną przez administratora, usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Powierzającego nie dłuższym niż 7 dni.

5. Podmiot przetwarzający udostępnia Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§ 8. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem przepisów RODO, innych obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z umową, na zasadach wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

§ 9. Podmiot przetwarzający niezwłocznie poinformuje Powierzającego o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Podmiotu przetwarzającego/Podprzetwarzającego dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania,
- 2) o każdej kontroli organu nadzorczego o którym mowa w art. 4 ust. 21 RODO, jeżeli ma ona związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych,
- 3) wszelkich czynnościach z własnym udziałem lub Podprzetwarzającego w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, policję lub sąd.

§ 10.1. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji umowy głównej.

2. Powierzający może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym gdy Podmiot przetwarzający:

- 1) zawiadomi Powierzającego o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej umowy,
- 2) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- 3) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
- 4) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Powierzającego.

3. Niezależnie od przyczyn wymienionych powyżej Powierzający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Podmiot przetwarzający lub Podprzetwarzającego (jeżeli dotyczy) warunków, o których mowa w art. 28 ust. 4 RODO.

4. Wygaśnięcie lub rozwiązanie umowy głównej bądź odstąpienie od niej, powoduje wygaśnięcie niniejszej umowy.

5. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy, Przetwarzający zapłaci Powierzającemu karę umowną w wysokości 500,00 zł (słownie pięćset złotych 00/100) za każde stwierdzone naruszenie umowy.

6. Powierzający zastrzega sobie prawo stosowania instytucji potrącenia z wynagrodzenia Przetwarzającego (Wykonawcy) wynikającego z umowy głównej nr <do uzupełnienia>. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia należnego, wynikającego z umowy zasadniczej nie będzie możliwe, Przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania żądania Powierzającego dotyczącego zapłaty kary.

7. Powierzający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wyrządzona szkoda przewyższa wartość kary umownej.

8. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, w okresie 14 dni od zakończenia umowy, usuwa wszelkie dane osobowe przetwarzane w formie elektronicznej oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych. Jednocześnie Wykonawca deklaruje, iż we wskazanym powyżej terminie przekaze Zamawiającemu protokół zniszczenia danych zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2

W przypadku konieczności zachowania tylko części danych uzyskanych w związku z realizacją umowy głównej oraz niniejszej umowy ze względu na szczególne przepisy prawa Wykonawca przekaze Zamawiającemu odpowiednio protokół zniszczenia lub zwrotu danych oraz oświadczenie o pozostawieniu danych osobowych niezbędnych do spełnienia przepisów prawa.

§ 11.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu cywilnego oraz RODO.

2. Zmiana zakresu lub celu przetwarzania powierzonych danych osobowych wymaga zmiany umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W celu uniknięcia wątpliwości interpretacyjnych Strony postanawiają, że wszystkie opisane w niniejszej umowie zobowiązania dotyczą również Podprzetwarzającego, któremu Podmiot przetwarzający powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do zapewnienia wykonania tych zobowiązań przez Podprzetwarzającego bezpośrednio względem Powierzającego, w szczególności Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zapewniania, że Podprzetwarzający umożliwi przeprowadzenie przez Powierzającego kontroli przetwarzania przez niego danych osobowych, na zasadach opisanych powyżej.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Powierzający

Podmiot Przetwarzający

Załącznik nr 1 do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe

Oświadczenie Wykonawcy - warunki formalne do umowy powierzenia

Nazwa podmiotu Przetwarzającego: <do uzupełnienia>

Adres: <do uzupełnienia>

Lp.	Zakres informacji	Odpowiedź
1	Czy PPDO dopuszcza do przetwarzania danych wyłącznie osoby na podstawie nadanego, indywidualnego upoważnienia?	Tak ☐ Nie ☐
2	Czy podmiot przetwarzający wyznaczył inspektora ochrony danych, zgodnie z art. 37 RODO? w przypadku niepowołania IOD proszę wskazać przesłankę zwalniającą PPDO z powołania IOD Jeżeli nie jest zobowiązany do powołania IOD to czy wyznaczył osobę, która w sposób permanentny ma za zadanie dbać o bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w swojej organizacji?	Tak ☐ Nie ☐
3	Czy osoby dopuszczone przez PPDO do przetwarzania danych osobowych zostały zapoznane z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy?	Tak ☐ Nie ☐
4	Czy podmiot przetwarzający posiada i wdrożył politykę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych adekwatną do zagrożeń wynikających z analizy ryzyka, dająca gwarancję bezpieczeństwa przetwarzanym danym osobowym na odpowiednim poziomie uwzględniającej charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania?	Tak ☐ Nie ☐
5	Czy podmiot przetwarzający korzysta z usług podwykonawców i w przypadku zawarcia umowy planuje podpowierzenie danych osobowych do przetwarzania. Czy zawiera z podwykonawcami umowy powierzenia danych osobowych zgodnie z wymaganiami art. 28 RODO?	Tak ☐ Nie ☐
6	Jeżeli PPDO korzysta z dalszych podmiotów przetwarzających to czy są oni zlokalizowani w ramach EOG?	Tak ☐ Nie ☐

Lp.	Zakres informacji	Odpowiedź
7	Jeżeli transfer danych odbywa się poza EOG to na jakiej podstawie prawnej?	Tak ☐ Nie ☐
8	Czy podmiot przetwarzający stosuje fizyczne zabezpieczenia pomieszczeń/obszarów przetwarzania danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych?	Tak ☐ Nie ☐
9	Czy podmiot przetwarzający posiada wdrożone procedury, zgłoszenie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych? Czy możliwe będzie zawiadomienie administratora o naruszeniu w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia?	Tak ☐ Nie ☐
10	Czy przetwarzanie danych podlegających ochronie było już przedmiotem zewnętrznych audytów ?	Tak ☐ Nie ☐
11	Czy procesor wdrożył procedury regulujące zarządzanie systemem informatycznym, za pomocą którego przetwarza dane osobowe?	Tak ☐ Nie ☐
12	Czy PPDO zapewnia Administratorowi, że stosowane przez PPDO systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa w tym przepisy RODO?	Tak ☐ Nie ☐

Tabela: Arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe

Oświadczenie

Ja/My, niżej podpisani

- 1) <do uzupełnienia>,
- 2) <do uzupełnienia>,

jako osoba/osoby reprezentująca/reprezentujące <do uzupełnienia> z siedzibą w <do uzupełnienia adres>, oświadczam/oświadczamy, iż w celu realizacji <do uzupełnienia>, wiążącej się z koniecznością przetwarzania danych osobowych Administratora Danych Osobowych, potwierdzam/potwierdzamy prawdziwość przekazanych w Arkuszu Weryfikacyjnym informacji i oświadczam/oświadczamy, że jestem/jesteśmy w stanie udokumentować przekazane informacje na wezwanie Administratora Danych.

W przypadku zmiany któregośkolwiek z ww. elementów, zobowiązujemy się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić o tym Administratora Danych Osobowych.

<do uzupełnienia>

Data i podpis osób upoważnionych do złożenia oświadczenia

Załącznik nr 2 do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

dnia

(nazwa lub pieczęć firmy)

Protokół zniszczenia danych osobowych – wzór

Dotyczy: zniszczenia danych osobowych papierowych i/lub* elektronicznych, ich kserokopii, kopii elektronicznych oraz nośników danych po zakończeniu umowy nr <do uzupełnienia> z dnia < do uzupełnienia> (dalej Umowa główna) zgodnie z umową powierzenia danych osobowych z dnia <do uzupełnienia> (dalej Umowa)

W celu wywiązania się z zapisów Umowy, Wykonawca <do uzupełnienia> jako podmiot przetwarzający, dokonał usunięcia wszelkich danych osobowych, do których uzyskała dostęp podczas realizacji umowy głównej z następujących lokalizacji oraz urządzeń typu (zaznaczyć właściwe):

- ☐ Komputery stacjonarne i laptopy
- ☐ Serwery stacjonarne i wirtualne
- ☐ Firmowe serwery www, pocztowe, ftp
- ☐ Serwery www, pocztowe, ftp usługodawców zewnętrznych
- ☐ Rozwiązania chmurowe (np. konta Google, Microsoft, Dropbox)
- ☐ Drukarki, kserokopiarki
- ☐ Urządzenia mobilne (telefon, tablet, smartfon, smartwatch, inne)
- ☐ Inne urządzenia (posiadające własną pamięć do przechowywania plików, których użycie było niezbędne do realizacji umowy głównej, np. aparat fotograficzny, kamera, dyktafon)

Formy przetwarzania jakie uległy zniszczeniu (zaznaczyć właściwe):

- ☐ Forma papierowa
- ☐ Kserokopie danych
- ☐ Forma elektroniczna:
- ☐ Systemy informatyczne
- ☐ Bazy danych
- ☐ Formaty plików (np. docx, xlsx, pdf, jpg, bmp, mpeg, avi, inne)
- ☐ Poczta e-mail
- ☐ Strony www, w tym pliki cookie
- ☐ Aplikacje online (wymienić jakie)
- ☐ Kopie bezpieczeństwa
- ☐ Nośniki danych:
- ☐ Dyski twarde (w tym przenośne)
- ☐ Dyski wirtualne
- ☐ Zasoby udostępniane sieciowo
- ☐ Płyty CD/DVD
- ☐ Pendrive, karty pamięci (w tym te zamontowane w urządzeniach mobilnych)

☐ W związku z podpowierzeniem danych osobowych innym podmiotom załącznikiem do protokołu stanowią protokoły zniszczeń otrzymane od tych podmiotów.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany <uzupełnienia>, stanowisko/funkcja<do uzupełnienia>, jako osoba reprezentująca podmiot o nazwie <do uzupełnienia> (dalej podmiot przetwarzający) potwierdzam fakt zniszczenia danych osobowych, do których podmiot przetwarzający miał dostęp w związku z zawarciem i realizacją umów nr <do uzupełnienia> z dnia <do uzupełnienia> (Umowa główna) zgodnie z umową powierzenia danych osobowych z dnia <do uzupełnienia> (Umowa).

Ponadto oświadczam, iż sposoby usunięcia danych wyszczególnione w treści niniejszego protokołu gwarantują, że dane te nie mogą zostać ponownie odtworzone.

Data i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy

Protokół zostaje sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Administrator Danych Osobowych
2. Podmiot przetwarzający