Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 2244/2025
Prezydenta Miasta Łodzi

**Ogłoszenie**

**Prezydent Miasta Łodzi**

**ogłasza otwarty konkurs ofert w formie powierzenia realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2026 roku.**

**I. Rodzaj i cel zadań, wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizacje tych zadań, a także termin realizacji tych zadań.**

**1. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2026 roku".**
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – 440 690,40 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu – 73 448,40 zł, w tym środki przeznaczone na sfinansowanie zadań z zakresu edukacji prawej w wysokości 4 543,20 zł.

**2. „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2026 roku".**
Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania – 514 138,80 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu – 73 448,40 zł, w tym środki przeznaczone na sfinansowanie zadań z zakresu edukacji prawej w wysokości 4 543,20 zł.

Celem zadań jest stworzenie na terenie Łodzi systemu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Termin realizacji zadań: od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

**II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych i ich kosztach.**

**1. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2026 roku" i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

1) w 2024 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2024 roku", przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 409 471,92 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 68 245,32 zł;
2) w 2025 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2025 roku" przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 426 303,36 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 71 050,56 zł.

**2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2026 roku" i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

1) w 2024 roku na zadanie publiczne „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2024 roku" przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 477 717,24 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 68 245,32 zł;
2) w 2025 roku na zadanie publiczne: „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2025 roku" przekazano organizacjom pozarządowym dotację w wysokości 497 353,92 zł, tj. na prowadzenie jednego punktu 71 050,56 zł.

Umowa na realizację zadania zostanie zawarta pod warunkiem przekazania Miastu Łódź dotacji z budżetu państwa w wysokości wymienionej w części I.

**III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. W otwartym konkursie ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2026 roku, zwanym dalej Konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełnią następujące warunki formalne:

1) prowadzą działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2) zostały wpisane na listę Wojewody Łódzkiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
3) złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
4) przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
5) złożą ofertę z wykorzystaniem Generatora Wniosków oraz dostarczą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osobę/osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;
6) załączą:
   a) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
   b) poprawnie wypełnione oświadczenie oferenta o dysponowaniu ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej, stanowiące załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
   c) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jedynie w sytuacji, gdy nie jest on dostępny w elektronicznej bazie Ministerstwa Sprawiedliwości),
   d) kserokopię statutu organizacji,
   e) kserokopię decyzji Wojewody Łódzkiego o wpisie na listę w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
   f) wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, stanowiący załącznik Nr 2 do ogłoszenia – w przypadku zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2026 roku",

g) wykaz osób, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, stanowiący załącznik Nr 3 do ogłoszenia – w przypadku zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Łodzi w 2026 roku”,
h) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;

7) organizacja w ramach oferty może przedstawić dodatkowo 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.

2. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.

3. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w .

4. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. Kwota wnioskowanej dotacji w przypadku jednej oferty nie może przekroczyć 73 448,40 zł na każdy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i 73 448,40 zł na każdy punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

**IV. Warunki realizacji zadań.**

1. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane zamieszczać, w sposób czytelny, informację, iż realizowany projekt jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej i realizowanym przy współpracy Urzędu Miasta Łodzi. Informacja wraz z logotypem Miasta Łodzi powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również, stosownie do charakteru zadania, poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane przy współpracy z Urzędem Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/.

2. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu jego realizacji. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Istotne zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Miasta Łodzi. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogram po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

3. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje 100% założonych w ofercie rezultatów.

4. Nieosiągnięcie rezultatów w wymiarze określonym w ust. 3, bądź w umowie, może rodzić konsekwencję proporcjonalnego zwrotu środków.

**V. Koszty kwalifikowane.**

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

1) niezbędnych do realizacji zadania;
2) przewidzianych w ofercie oraz uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
3) spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
4) faktycznie poniesionych i zapłaconych w terminie realizacji zadania;

5) możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania, wynikających z dowodów księgowych wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
6) związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in. koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
7) związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 10 000,00 zł;
8) zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadań zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie.

**VI. Koszty niekwalifikowane.**

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się:
1) zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
2) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
3) wydatki związane z działalnością gospodarczą;
4) odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
5) koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
6) wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
7) odliczony podatek VAT.

**VII. Termin i warunki składania ofert.**

1. Oferta dotyczy prowadzenia maksymalnie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub trzech punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Oferta nie dotyczy konkretnej lokalizacji, a jedynie wskazuje, liczbę takich punktów, które organizacja jest w stanie prowadzić.

2. Oferty składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków, w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia.

3. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać złożone w nieprzekraczalnym terminie 22 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w jednej z poniższych form:
a) papierowo – wydrukowane i prawidłowo podpisane przez osobę/osoby uprawnione i złożone (osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego), w sali obsługi Łódzkiego Centrum Kontaktu z Mieszkańcami w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi, przy ul. Piotrkowskiej 110; decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Łodzi, a nie data stempla pocztowego; na kopercie należy napisać nazwę i adres oferenta, nazwę zadania, którego dotyczy oferta oraz adnotację KONKURS OFERT, albo
b) elektronicznie – podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego przez osobę/osoby uprawnione i załączone do oferty w Generatorze Wniosków.

4. Za osobę/osoby uprawnione należy rozumieć osobę/osoby upoważnione do zaciągania w imieniu organizacji pozarządowej zobowiązań majątkowych, tj. wskazaną/wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym załączonym do oferty dokumencie potwierdzającym umocowanie tej osoby/tych osób.

5. Za prawidłowo podpisane uznaje się: czytelne podpisy umożliwiające weryfikację osoby/osób albo podpisy z pieczątką imienną lub wydrukiem imienia i nazwiska.

6. Każde potwierdzenie złożenia oferty dotyczące odrębnego zadania winno być złożone oddzielnie.

7. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się 1 stycznia 2026 r. i kończy się 31 grudnia 2026 r.

8. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:

1) złożenia po terminie;
2) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty;
3) złożenia w sposób niezgodny z ogłoszeniem o konkursie;
4) nieuwzględnienia w sekcji III poz. 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspakajania potrzeb", opisu działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
5) złożenia na niewłaściwym formularzu;
6) złożenia przez podmiot nieuprawniony;
7) złożenia przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
8) złożenia oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
9) złożenia oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
10) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie;
11) niezłożenia oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
12) niezłożenia potwierdzenia złożenia oferty.

9. Do błędów w ofercie, które podlegają jednokrotnemu usunięciu należą następujące braki i nieprawidłowości:

1) brak podpisu osoby/osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
2) brak wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu o konkursie lub złożenie ich niekompletnie;
3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej, co wersja elektroniczna oferty.

10. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 9 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.

11. Nieuzupełnienie wszystkich braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 9 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

12. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.

13. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

14. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.

15. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo odmowy zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi,

Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

**VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert.**

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:

1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, – [od 0 do 6] pkt;
2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 14];
3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (w tym świadczenia wolontariuszy) – [od 0 do 14] pkt;
4) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 1] pkt;

3. Informacje oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty w ramach każdego z kryterium określonego w ust. 2 dostępne są na stronie: https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/konkursy/zasady-otwartych-konkursow-ofert/.
4. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 35 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
5. Komisja Konkursowa może rekomendować zmiany wysokości dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
6. Komisja Konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 60 dni od daty określającej końcowy termin składania ofert. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi zarządzeniem niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym http://bip.uml.lodz.pl, na Portalu: http://uml.lodz.pl/ngo i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
7. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
8. Konkurs ofert zostaje unieważniony, w formie zarządzenia, jeżeli:

1) nie złożono żadnej oferty;
2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

9. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert. Przesunięcie terminu składania ofert nie może nastąpić później niż do dnia upływu terminu składania ofert.
10. Zastrzega się możliwość zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych do dnia rozstrzygnięcia konkursu.
11. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

**IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań.**

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia w 2026 r.
2. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
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, nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują także nieodpłatną mediację.

4. 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.

5. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będą udzielane podczas dyżuru. Dyżur będzie odbywał się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu i będzie trwał co najmniej 4 godziny dziennie z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2025 r. poz. 296). Zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadań.

6. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie będą udzielane osobom uprawnionym w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

7. Nieodpłatna pomoc prawna świadczona będzie w następujących punktach:

| **Lp.** | **Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna** | **Dni i godziny pracy punktu nieodpłatnej pomocy prawnej** |
|---|---|---|
| 1 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Piotrkowska 104 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 2 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Piotrkowska 153 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 3 | Urząd Miasta Łodzi<br>al. Piłsudskiego 100 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 4 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Krzemieniecka 2b | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 5 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Zachodnia 47 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 6 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi<br>II Wydział Pracy Środowiskowej<br>ul. Grota-Roweckiego 30 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |

8. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będzie w następujących punktach:

| Lp. | Adres budynku, w którym znajduje się lokal, w którym będzie udzielane nieodpłatne poradnictwo obywatelskie | Dni i godziny pracy punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego |
|---|---|---|
| 1 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Piotrkowska 104 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 2 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Piotrkowska 153 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 3 | Urząd Miasta Łodzi<br>al. Piłsudskiego 100 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 4 | Urząd Miasta Łodzi<br>al. Politechniki 32 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 5 | Urząd Miasta Łodzi<br>ul. Zachodnia 47 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 6 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi<br>III Wydział Pracy Środowiskowej<br>ul. Będzińska 5 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |
| 7 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi<br>Klub Integracji Społecznej<br>ul. Objazdowa 17 | pn. śr. cz. pt. 12.00-16.00<br>wt.13.00-17.00 |

9. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, nastąpi przydział lokalizacji wymienionych w ust. 7 i 8 dla poszczególnych organizacji pozarządowych.

10. W przypadku, gdy 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, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

11. Realizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji punktów, a także dni i godzin świadczenia usług z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

12. Zgodnie z art. 8 ust. 3b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego Zleceniodawca może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

13. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać osoba, o której mowa w art. 5 ust. 1 oraz w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

14. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

15. Nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego udziela się osobiście osobie uprawnionej. Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem.

16. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane są osobom uprawnionym według kolejności zgłoszeń po umówieniu terminu wizyty. Osoba udzielająca nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ustalić z ważnych powodów inną kolejność. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

17. Realizacja zadań wymaga uwzględnienia takich zagadnień jak:

1) rekrutacja osób, którym zostanie powierzone udzielanie nieodpłatnych porad prawnych (w tym mediacje) lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (w tym mediacje);
2) zbieranie (w formie pisemnej lub ustnej) od osób uprawnionych oświadczeń, o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3) w przypadku realizowania zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Łodzi w 2026 roku" przez osoby niebędące adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym zbieranie (w formie pisemnej lub ustnej) oświadczeń od osób uprawnionych do otrzymania nieodpłatnej pomocy prawnej, że są świadome statusu osób, które udzielają im porad prawnych;
4) dokumentowanie każdego przypadku udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez wypełnienie karty pomocy A w systemie teleinformatycznym, udostępnionym przez realizatora konkursu;
5) przekazywanie oświadczeń pobranych w formie pisemnej, o których mowa w pkt 2 i 3 w sposób uniemożliwiający ich powiązanie z kartą pomocy A do Wydziału Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi i/lub dokumentowanie informacji o złożeniu oświadczeń pobranych w formie ustnej w systemie teleinformatycznym, do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

18. Koszty utrzymania i wyposażenia lokali, o których mowa w ust. 7 i 8 ponosi realizator konkursu.

19. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności: 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 ( rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.[1]), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 oraz z 2025 r. poz. 620, 769, 794, 1165, 1173 i 1235) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180).

20. Oferent, realizując zadanie nie może dopuścić się działań noszących znamiona dyskryminacji pośredniej lub bezpośredniej ze względu na: wiek, płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, orientację

[1] Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz w Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35.

seksualną. Różnicowanie ze względu na obiektywnie uzasadnione przyczyny (np. potrzeby lub sytuację osób doświadczających dyskryminacji) nie stanowi dyskryminacji. Oferowane zadania muszą być oparte o współczesną wiedzę naukową i aktualny stan prawny oraz zapewniać neutralność światopoglądową. W miarę możliwości oferowane działania powinny być dostępne dla osób nie posługujących się biegle językiem polskim. Klauzula antydyskryminacyjna dotyczy realizowanych zadań.

21. Wytyczne dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przy realizacji zadań:

1) środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji powierzonego zadania publicznego;
2) zadanie publiczne powinno być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczało z uczestnictwa w nim osób ze szczególnymi potrzebami; zapewnianie dostępności przez oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami w oparciu o przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), w szczególności art. 6, który zawiera regulacje dotyczące wymagań minimalnych;
3) przy wykonywaniu zadania publicznego oferent zobowiązany będzie, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, do zapewnienia w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
   a) w obszarze dostępności architektonicznej (w przypadku realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej):
      - wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
      - instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
      - informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
      - wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
      - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne,
   b) w obszarze dostępności cyfrowej:
      - strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania powinna być dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez spełnianie wymagań określonych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440),
      - treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. filmy, publikacje muszą być dostępne cyfrowo,
   c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
      - obsługi, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje (w przypadku realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej),

- instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia (w przypadku realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej),
- na stronie internetowej oferenta informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami;

4) zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), oferent ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny; według art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp alternatywny polega w szczególności na:
   a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, lub
   b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
   c) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób;
5) opis działań i proponowanych metod zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno-informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w sekcji III pkt 3 oferty – „Syntetyczny opis zadania, grupa docelowa, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb”; ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.

**Uwaga!**
**Informacje o konkursie można uzyskać pod adresem internetowym Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (https://bip.uml.lodz.pl), na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (https://uml.lodz.pl/ngo/konkursy/) oraz pod numerem telefonu w Wydziale Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami w Departamencie Organizacji Urzędu i Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Łodzi: 42 638-57-57.**

**Załączniki:**
Załączniki do ogłoszenia dostępne są na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (https://bip.uml.lodz.pl) oraz na Portalu Urzędu Miasta Łodzi (https://uml.lodz.pl/ngo/konkursy/).