

UCHWAŁA NR 401/2025
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 29 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu tomaszowskiego w 2026 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107, poz. 1907), art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1338) 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 2024r. poz. 1534, z 2025r. poz. 1166) uchwała się co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w powiecie tomaszowskim w 2026 roku punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Tekst ogłoszenia zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Tomaszowskiego oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Kadr.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Mariusz Węgrzynowski (Starosta)
Włodzimierz Justyna (Wicestarosta)
Elżbieta Łojarczyk (Członek Zarządu Powiatu)
Teodora Sowik (Członek Zarządu Powiatu)
Michał Czechowicz (Członek Zarządu Powiatu)

Załącznik do uchwały nr 401/2025
Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim
z dnia 29 października 2025 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu tomaszowskiego w 2026 roku.

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Celem ogłoszonego konkursu jest zapewnienie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenie działań w zakresie edukacji prawnej na terenie powiatu tomaszowskiego w 2026 roku.

2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie tomaszowskim w 2026 roku polegać będzie na powierzeniu prowadzenia punktów :

1) **Zadanie nr 1** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Nr 3 (miasto Tomaszów Mazowiecki)

2) **Zadanie nr 2** - prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej Nr 4 (gmina Ujazd, gmina Tomaszów Mazowiecki i gmina Lubochnia)

3. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo administracyjnym, lub

2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

3) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2 z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowo-administracyjnym, lub

4) nieodpłatną mediację, lub

5) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo-administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje:

1) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązaniu problemu, w tym w razie potrzeby sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego;

2) nieodpłatną mediację.

5. Edukacja prawna:

1) W ramach umowy na realizację Zadania Nr 1 i Zadania Nr 2 organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- prawach i obowiązkach obywatelskich;
- działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;

- dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

2) Zadania, o których mowa w pkt 1 mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów i poradników, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

3) W ofercie organizacja pozarządowa powinna zawrzeć propozycje działań w zakresie edukacji prawnej i związane z tym koszty w ramach przewidzianych na ten cel środków.

6. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania tj. zgłoszonych przez osoby uprawnione potrzeb. Nieodpłatna mediacja może być zorganizowana w każdym z punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przy czym czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Na realizację poszczególnych zadań Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim przeznacza środki finansowe w następującej wysokości:

1) **ZADANIE 1** - prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej Nr 3 - kwota 73.448,40 zł, w tym: 68.905,20 zł - na zadanie z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 4.543,20 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej.

2) **ZADANIE 2** - prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej Nr 4 - kwota 73.448,40 zł, w tym: 68.905,20 zł - na zadanie z zakresu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej pomocy prawnej oraz 4.543,20 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej.

III. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:

1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025r., poz. 1338)

2) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1534 ze zm.)

3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1530 ze zm.).

2. O powierzenie prowadzenia w 2026 roku punktów, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, która została wpisana na listę prowadzoną przez Wojewodę Łódzkiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 oraz spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11d ust. 4.

3. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

5. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w formie uchwały.

6. Podmioty, którym przyznano dotację zostaną o tym fakcie powiadomione pisemnie lub drogą elektroniczną.

7. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Tomaszowskim, a podmiotem wskazanym w uchwale.

8. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych po otrzymaniu przez Powiat środków od Wojewody na realizację przedmiotowego zadania.

9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- a) są niezbędne do realizacji zadania,
- b) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Oferentem a Powiatem,
- c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- d) zostaną faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
- e) są poparte stosownymi dokumentami i zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

10. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć środków między pozycjami kosztorysowymi w ramach jednej kategorii kosztów realizacji działań do 10% kwoty bez konieczności aneksowania umowy.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin realizacji zadania : od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku - w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie.

2. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, w tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku oraz osobie chcącej dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024r. poz. 928).

3. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobięcie, która jest w ciąży, świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się poza kolejnością.

4. Zgłoszeń dokonuje się telefonicznie pod numerem telefonu wskazanym przez Starostę. Starosta oprócz dokonywania zgłoszeń telefonicznych może również umożliwić dokonywanie zgłoszeń za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się podczas dyżuru. Dyżur ten odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu i trwa 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. z 2025 r. poz. 296).

6. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

7. W przypadku stwierdzenia, że przedstawiony przez osobę uprawnioną problem nie może być rozwiązany w całości lub w części poprzez udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość z uwagi na konieczność przeprowadzenia bezpośredniej analizy dokumentów, adwokat lub radca prawny mogą uzależnić udzielenie porady od osobistego stawiennictwa osoby uprawnionej w punkcie pomocy prawnej lub zarekomendować osobiste stawiennictwo w punkcie najbliższym miejsca zamieszkania osoby uprawnionej.

8. W przypadku gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru i udostępnienia lokalu może ulec wydłużeniu do 5 godzin dziennie. **Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Starosty Tomaszowskiego i nie spowoduje zwiększenia środków przekazywanych w ramach umowy na realizację zadania.**

9. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego starosta może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

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

2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 20) może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub może być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez Wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżurów.

11. Miejsce i harmonogram realizacji zadania:

Zadanie nr 1 - Punkt Nr 3:

1) Urząd Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki:

wtorek: 11.30 -15.30

czwartek: 11.30 - 15.30

2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Cekanowska 5, 97-200 Tomaszów Mazowiecki:

poniedziałek: 11.30 - 15.30

środa: 11.30 - 15.30

piątek: 11.30 - 15.30

Zadanie nr 2 - Punkt Nr 4:

1) Dom Ludowy w Komorowie, ul. Biblioteczna 1, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

poniedziałek: 15.00 - 19.00

2) Miejskie Centrum Kultury w Ujeździe, Osiedle Niewiadów 43, 97-225 Ujazd:

wtorek: 12.00 - 16.00

piątek: 8.00 - 12.00

3) Gminna Biblioteka Publiczna z siedzibą w Lubochni Dworskiej, ul. Bogusławskiego 1, 97-217 Lubochnia:

środa: 14.00 - 18.00

4) Centrum Kultury i Biblioteka Gminy Tomaszów Mazowiecki, ul. Główna 16/18, 97-213 Smardzewice:

czwartek: 14.00 -18.00

12. W przypadku zmiany lokalizacji punktu, Oferent zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zmienionej lokalizacji.

13. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego:

Oferent zobowiązany jest wskazać i opisać zakładane rezultaty zadania publicznego:

- co będzie bezpośrednim efektem realizacji zadania publicznego?

- jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?

- czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? (trwałość rezultatów zadania).

14. Oferent po otrzymaniu dotacji, zobowiązany jest do zamieszczenia we wszelkich materiałach informacyjnych, a szczególnie promocyjnych i reklamowych, zapisu "Zadanie zrealizowane na zlecenie Powiatu Tomaszowskiego" oraz herbu lub loga powiatu tomaszowskiego.

15. Organizacja pozarządowa wyłoniona w konkursie zobowiązana będzie do:

1) udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego zgodnie z obowiązującym wzorem, w terminie 30 dni od zakończenia zadania;

- 3) posiadania rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji;
- 4) prowadzenia odrębnej dokumentacji finansowo - księkowej zadania publicznego;
- 5) umożliwienia udzielania porad za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość;

16. Osoby realizujące bezpośrednio zadania z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, określone w art. 5 ust. 1, art. 11 ust. 3 i 3a oraz art. 4a ust. 6-8 ustawy o nieodpłatnej o pomocy prawnej i nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

17. Nieodpłatną mediację prowadzi mediator. Mediatorem 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 (Dz.U. z 2024r. poz. 334 ze 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 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2024r. poz. 1568 ze zm.), o której informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

18. Karty pomocy dokumentowane są drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wdrożonego przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

19. Oferent w ramach oferty może wskazać plan specjalizacji punktu.

20. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z Powiatem Tomaszowskim.

21. W momencie podpisywania umowy na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa składa oświadczenie, że wskazani do realizacji zadania wykonawcy nie zawarli uprzednio umów na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminach kolidujących z terminami wskazanymi w projekcie umowy. Oświadczenie stanowi załącznik do umowy.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty na poszczególne zadania (ZADANIE NR 1 lub ZADANIE NR 2) powinny zostać przygotowane w języku polskim, zgodnie z wzorem oferty, który stanowi Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057).

2. Oferty należy składać w **Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Mazowiecki** w zamkniętej kopercie z napisem:

"Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu tomaszowskiego w 2026 roku" z dopiskiem ZADANIE NR 1 lub ZADANIE NR 2 oraz nazwą i adresem oferenta.

3. Oferty na realizację poszczególnych zadań (ZADANIE NR 1, ZADANIE NR 2) należy składać w odrębnych kopertach, przy czym w przypadku składania ofert na realizację dwóch zadań wymagane w ogłoszeniu załączniki można dołączyć tylko do jednej oferty.

4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 listopada 2025 roku** (decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, a nie data stempla pocztowego).

5. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim po wyżej wymienionym terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

6. Do ofert należy dołączyć:

- 1) kopię statutu organizacji pozarządowej;
- 2) aktualny odpis lub kopię z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 3) kopię decyzji Wojewody Łódzkiego o wpisaniu na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

4) listę osób, które będą realizować zadania wskazane w ofercie, z którymi organizacja pozarządowa zawarła umowy w celu realizacji zadania na terenie powiatu tomaszowskiego (lista powinna zawierać: imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, mediatorów lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także wskazanie ich kwalifikacji zawodowych);

5) oświadczenie, iż organizacja na dzień składania oferty spełnia wszystkie kryteria, o których mowa w art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

6) oświadczenie o zapewnieniu ciągłości udzielania/świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw;

7) oryginał pełnomocnictwa lub upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (jeśli dotyczy);

7. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może dodatkowo przedłożyć porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego zadania, w tym służyły asystą osobom uprawnionym.

8. Oferta musi zostać podpisana (wraz z pieczętkami imiennymi lub w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów.

9. Oferta winna być wypełniona komputerowo, bez skreśleń i poprawek. Oferta musi być wypełniona w sposób kompletny, a jeżeli dana rubryka nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego zadania, należy wpisać "nie dotyczy" lub w przypadku wartości liczbowych wpisać "0".

10. Kopie dokumentów (załączników) wymaganych przy złożeniu oferty muszą zostać potwierdzone "za zgodność z oryginałem" przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

VI. ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w Uchwale nr XIV/86/2024 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 27 listopada 2024 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”.

2. Oferty zostaną zweryfikowane pod względem formalnym, zaopiniowane przez komisję konkursową oraz ocenione przez Zarząd Powiatu:

1) etap I - weryfikacja formalna:

a) Weryfikacja formalna obejmować będzie kryteria wskazane na karcie weryfikacji formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

b) Nie przewiduje się możliwości uzupełniania braków formalnych.

c) Negatywnej weryfikacji podlegają oferty:

- złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
- nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w ogłoszeniu,
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone przez podmiot nie uprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- złożone na niewłaściwym formularzu,
- niezgodne z terminem realizacji zadania wskazanym w ogłoszeniu.

d) Z weryfikacji formalnej sporządza się protokół z wykazem ofert zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie.

2) etap II - opinia merytoryczna:

a) Oferty zaopiniowane zostaną pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały. W skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel Wojewody.

b) Oferty zostaną zaopiniowane według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie opinii merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

c) Maksymalna ilość punktów nie może wynosić więcej niż 60 pkt.

d) Minimalna liczba punktów, aby oferta mogła otrzymać pozytywną opinię merytoryczną, nie może wynosić mniej niż 60% oceny maksymalnej, tj. 36 pkt.

e) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

f) Komisja opiniuje i przedstawia Zarządowi wszystkie złożone oferty.

3. Ostatecznej oceny i wyboru ofert wraz z decyzją o przyznaniu dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

4. Dotacja przyznana będzie z uwzględnieniem kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu tomaszowskiego oraz na tablicy ogłoszeń.

6. Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

1) nie zostanie złożona żadna oferta,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 28 listopada 2025 roku**.

VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ POWIAT TOMASZOWSKI W ROKU 2024 i 2025 ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI:

1. W 2024 roku na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej Powiat Tomaszowski otrzymał łączną kwotę 281.424,00 zł z dotacji celowej przekazanej przez Wojewodę Łódzkiego, z której 136.490,64 zł zostało przekazane organizacji pozarządowej w drodze otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

2. W 2025 roku na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej Powiat Tomaszowski otrzymał łączną kwotę 292.992,00 z dotacji celowej przekazanej przez Wojewodę Łódzkiego, z której 142.101,12 zł zostało przekazane organizacjom pozarządowym w drodze otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie niezbędne dokumenty dotyczące udziału w otwartym konkursie ofert oraz realizacji zadania dostępne są wraz z ogłoszeniem w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: ogłoszenia oraz na stronie internetowej powiatu www.powiat-tomaszowski.pl w zakładce: powiat - organizacje pozarządowe.

2. Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela pracownik Wydziału Organizacji i Kadr, tel. kontaktowy: 44 744 32 25.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 2016.119.1) informuje się, iż:

1.Administratorem danych osobowych jest Starosta Tomaszowski z siedzibą w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.

2.Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@powiat-tomaszowski.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

4. Zakres przetwarzania danych osobowych jest zgodny z art. 6 ust. 1 lit. c w/w Rozporządzenia. Przepis prawa - *Ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*.

5. Dane osobowe zostaną udostępnione członkom komisji konkursowej, innym uczestnikom konkursu oraz podmiotom, którym dane zostały powierzone do przetwarzania.

6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

7. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa.

10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Karta weryfikacji formalnej

Rodzaj zadania publicznego: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu tomaszowskiego w 2026 roku

Nazwa zadania publicznego: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej/świadczanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

ZADANIE NR:

Oferta nr:

Podmiot składający ofertę:

Kryterium formalne	TAK	NIE
1. Oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu.		
2. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.		
3. Oferta została wypełniona na właściwym formularzu.		
4. Oferta odpowiada rodzajowi i terminowi realizacji zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym.		
5. Oferta została prawidłowo wypełniona.		
6. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta.		
7. Zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu.		
8. Oferta jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby):		
a) odpis z KRS lub innego rejestru potwierdzającego status prawny oferenta,		
b) statut organizacji pozarządowej,		
c) decyzja Wojewody Łódzkiego o wpisaniu na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1,		

d) lista osób, które będą realizować zadania wskazane w ofercie, z którymi organizacja pozarządowa zawarła umowy w celu realizacji zadania na terenie powiatu tomaszowskiego		
e) oświadczenie, iż organizacja na dzień składania oferty spełnia wszystkie kryteria, o których mowa w art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;		
f) oświadczenie o zapewnieniu ciągłości udzielania npp/npo poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw,		
g) pełnomocnictwo lub upoważnienie do składania w imieniu oferenta oświadczeń woli (jeśli dotyczy)		

Ofertę zweryfikowano: pozytywnie/negatywnie*.

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

Karta opinii merytorycznej członka komisji konkursowej

Nazwa zadania: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej/ świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Zadanie nr:

Nr oferty:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

Lp.	Kryterium merytoryczne	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym zasadność przedstawionych kosztów	0-5		
2.	Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie	0-15		
3.	Zapewnienie stabilności realizacji zadania, tj. należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania	0-10		
4.	Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie udzielania porad prawnych	0-10		
5.	Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/ nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0-5		
6.	Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków organizacji i wolontariuszy	0-5		
7.	Różnorodność w zakresie proponowanych form edukacji prawnej.	0-5		
8.	Zakładane rezultaty realizacji zadania	0-5		
	Liczba uzyskanych punktów	max. 60		
Punktacja minimalna, aby oferta uzyskała pozytywną opinię merytoryczną: nie mniej niż 60 % punktacji maksymalnej, tj. 36 pkt				

.....
data i podpis członka komisji konkursowej