

UCHWAŁA NR 468/25
ZARZĄDU POWIATU W WIELUNIU
z dnia 20 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu wieluńskiego w 2026 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534, z 2025 r. poz. 1166) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu wieluńskiego w 2026 roku.

§ 2. Ogłoszenie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie konkursu publikuje się poprzez zamieszczenie jego treści:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Powiatu Wieluńskiego (www.powiat.wielun.pl),
- 3) na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Maciej Bryś -

2. Krzysztof Dziuba -

3. Łukasz Dybka -

4. Jakub Jurdziński -

5. Piotr Kędzia -



OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534, z 2025 r. poz. 1166), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Zarząd Powiatu w Wieluniu ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu wieluńskiego w 2026 roku.

I. ADRESAT KONKURSU:

1. W 2026 r. powierza się organizacji pozarządowej, bądź organizacjom prowadzenie dwóch punktów, przy czym jeden punkt (Zadanie nr 1) przeznaczają się na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, a drugi (Zadanie nr 2) na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. O powierzenie prowadzenia punktów, o których mowa w ust. 1, może ubiegać się organizacja pozarządowa, prowadząca działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzonych przez Wojewodę Łódzkiego.
3. O powierzenie zadania nr 1 może ubiegać się organizacja pozarządowa, prowadząca działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, prowadzonej przez Wojewodę Łódzkiego.
4. O powierzenie zadania nr 2 może ubiegać się organizacja pozarządowa, prowadząca działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, prowadzonej przez Wojewodę Łódzkiego.

II. RODZAJ ZADANIA:

Przedmiotem konkursu ofert jest zlecenie w formie powierzenia zadań z zakresu administracji rządowej realizowanego przez powiat wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji w zakresie:

Zadanie Nr 1 – Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej:
Miejsce i czas pracy punktu:

Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu, ul. Sieradzka 56a, 98-300 Wieluń,

- poniedziałek w godzinach 12:30 – 16:30,
- wtorek - czwartek w godzinach 9:00 – 13:00,
- piątek w godzinach w godzinach 11:30 – 15:30

oraz realizacja zadań z edukacji prawnej – co najmniej jedno zadanie na ww. punkt.

Zadanie Nr 2 - Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

Miejsce i czas pracy punktu:

- 1) Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu, ul. Sieradzka 56a, 98-300 Wieluń, poniedziałek w godzinach 08:30-12:30,
- 2) Urząd Gminy w Skomlinie, ul. Trojanowskiego 1, 98-346 Skomlin, wtorek w godzinach 15:40-19:40,
- 3) Urząd Gminy w Ostrówku, Ostrówek 115, 98-311 Ostrówek, środa w godzinach 12:30-16:30,
- 4) Gminne Centrum Informacji w Łyskorni, Łyskornia 55, 98-350 Biała, czwartek w godzinach 15:00 – 19:00,
- 5) Powiatowy Urząd Pracy w Wieluniu, ul. Sieradzka 56a, 98-300 Wieluń, piątek w godzinach 7:30-11:30

oraz realizacja zadań z edukacji prawnej – co najmniej jedno zadanie na ww. punkt.

W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione. W punkcie organizuje się spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy nieodpłatnej o pomocy prawnej, z tym że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

III. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJI ZADANIA:

Na realizację zadania publicznego objętego niniejszym konkursem, na podstawie Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 września 2025 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2026 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1255) stanowiącej podstawę ustalenia wysokości dotacji na finansowanie zadań polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, Powiat Wieluński przekaże łączną kwotę 144.625,20 zł brutto (słownie: sto czterdzieści cztery tysiące sześćset dwadzieścia pięć złotych 20/100), z tego:

- 1) na zadanie nr 1 kwotę 68.905,20 zł brutto z przeznaczeniem na sfinansowanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji oraz kwotę 3.407,40 zł brutto na sfinansowanie edukacji prawnej;
- 2) na zadanie nr 2 kwotę 68.905,20 zł brutto z przeznaczeniem na sfinansowanie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji oraz kwotę 3.407,40 zł brutto na sfinansowanie edukacji prawnej.

Dotacja będzie przekazywana w 12 miesięcznych transzach.

Dokładna wysokość dotacji uzależniona będzie od ostatecznej wysokości łącznej dotacji celowej udzielonej Powiatowi.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania ma formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

2. Dopuszcza się **przesunięcia pomiędzy kategoriami kosztów** z budżetu do limitu 10 % bez konieczności zawierania aneksu do umowy. Zmiany powyżej 10 % wartości kosztu wymagają złożenia wniosku wraz z aktualizacją kosztorysu oraz sporządzenia aneksu. Wniosek trzeba złożyć przed wystąpieniem zmiany.

3. O powierzenie prowadzenia w 2026 r. punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), która:

1) w przypadku przeznaczenia punktów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, łącznie spełnia następujące warunki:

a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, lub świadczenie nieodpłatnego 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 w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2026 r.,

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.

2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 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 doświadczeniem poradnictwa obywatelskiego,

b) posiada umowę zawartą z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy w brzmieniu obowiązującym od dnia 01.01.2026 r.

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 udzielaniu 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;

3) w przypadku nieodpłatnej mediacji:

a) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z prowadzeniem mediacji,

b) posiada umowy zawarte z co najmniej dwoma mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6,

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

- poufności w związku z prowadzeniem nieodpłatnej mediacji i jej dokumentowaniem,
- profesjonalnego i rzetelnego prowadzenia nieodpłatnej mediacji,
- przestrzegania zasad etyki przy prowadzeniu nieodpłatnej mediacji, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

d) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości prowadzonej nieodpłatnej mediacji.

4. O powierzenie prowadzenia punktów w 2026 roku 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 wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa z którą Starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO:

Zadanie powinno być zrealizowane w całości w terminie **od 01 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanych w ofercie.

2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

1) poinformowanie osoby fizycznej o obowiązującym stanie prawnym oraz o 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 lit. a i b, 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.

3. Świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego 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 rozwiązywaniu 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 dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego;

2) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

4. Nieodpłatna mediacja obejmuje:

- 1) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;
- 2) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;
- 3) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;
- 4) przeprowadzenie mediacji;
- 5) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja może być prowadzona pomiędzy stronami dążącymi do polubownego rozwiązania sporu. Stroną inicjującą przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji może być wyłącznie osoba uprawniona.

5. Organizacji pozarządowej, która zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie umowy zawartej z powiatem, powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

Wykonanie zadań z zakresu edukacji prawnej będzie podlegać kontroli starosty.

6. Edukacja prawna obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

- 1) prawach i obowiązkach obywatelskich;
- 2) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej;
- 3) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów;
- 4) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa;
- 5) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

7. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w art. 4 ust. 1-3, art. 4a, art. 5, art. 7 oraz art. 8 ust. 2-13 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, a także aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

8. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie 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 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296).

9. Szczegółowy sposób organizowania i przeprowadzania mediacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.

10. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze danego powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do **co najmniej 5 godzin dziennie** we wszystkich punktach na obszarze tego powiatu. W takiej sytuacji zmianie ulegną godziny pracy punktu wskazane w Rozdziale I ust. 1.

Wydłużenie czasu trwania dyżuru **nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.**

11. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej powinno odbywać się na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

12. 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 świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego

poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

13. Zarząd Powiatu w Wieluniu kontroluje wykonanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. **Termin składania ofert upływa w dniu 12 listopada 2025 roku o godz. 15:00.**
2. Oferty należy:
 - 1) składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie oraz na pierwszej stronie oferty należy wpisać drukowanymi literami: **„PROWADZENIE PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I/LUB ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI PRAWNEJ NA TERENIE POWIATU WIELUŃSKIEGO W ROKU 2026”**, a także nazwę organizacji składającej ofertę;
 - 2) składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącemu 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).
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa.
4. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
5. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

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

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Wieluniu po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
2. Oferenci uprawnieni do udziału w postępowaniu konkursowym składają oferty której wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (*wzór oferty do pobrania*).

3. Szczegółowe informacje dotyczące składania ofert można uzyskać w Starostwie Powiatowym w Wieluniu, Plac Kazimierza Wielkiego 2, 98-300 Wieluń, Oddział Zdrowia i Spraw Społecznych, pokój nr 117/118, telefonicznie pod nr tel. 43 843 79 53, bądź drogą e-mail: oz@powiat.wielun.pl.
4. Jeden podmiot może złożyć w danym konkursie tylko jedną ofertę.
5. W konkursie będą rozpatrywane oferty organizacji pozarządowych, które deklarują zarówno udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Zadanie nr 1 i Zadanie nr 2), jak również oferty organizacji, które deklarują świadczenie tylko jednego zadania (Zadanie nr 1 lub Zadanie nr 2).
6. Oferta i załączniki powinny być podpisane przez osoby wskazane w KRS lub w innym rejestrze, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
7. W przypadku składania kopii załączników, dokumenty te powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osoby do tego uprawnione.
8. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu, zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym);
 - 2) w przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut oraz sprawozdania za rok ubiegły:
 - a) merytoryczne z prowadzonej działalności,
 - b) finansowe;
 - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
 - 4) decyzje Wojewody Łódzkiego o wpisaniu oferenta na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - 5) statut organizacji;
 - 6) kopię umowy partnerskiej w przypadku oferty wspólnej;
 - 7) kopię umowy lub promesy ich zawarcia z:
 - a) adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - b) mediatorem (min. dwóch mediatorów, po jednym na każdy Punkt),
 - c) osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, którzy w ramach realizacji zadania publicznego objętego niniejszym konkursem będą odpowiednio:
-udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w ramach zadania nr 1,

- świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach zadania nr 2,
 - świadczyć nieodpłatną mediację w ramach Zadania nr 1 i Zadania nr 2;
 - 8) zaświadczenia o ukończeniu z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego lub zaświadczenia potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie osób, o których mowa w pkt VII.7.7. lit a i c, wydane przez podmiot uprawniony na podstawie art. 11 b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, które to osoby będą świadczyły nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w Punkcie 3 w ramach realizacji zadania publicznego objętego niniejszym konkursem;
 - 9) dokumenty wskazujące o uprawnieniach osób, o których mowa w pkt VII.7.7. lit b, które będą świadczyły nieodpłatną mediację w ramach Zadania nr 1 i Zadania nr 2, tj. zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa;
 - 10) pisemne zobowiązanie należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
 - 11) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
 - 12) organizacja pozarządowa, 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, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.
9. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, którą dokona Komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu w Wieluniu, w skład której może wchodzić przedstawiciel Wojewody Łódzkiego.
10. Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu, ani poprawieniu.
11. Komisja Konkursowa ocenia ofertę według kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone do dnia 30 listopada 2025 r.
13. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH:

W 2024 r. Powiat Wieluński przeznaczył na prowadzenie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu wieluńskiego kwotę ogółem 211.068,00 zł.

W trybie otwartego konkursu ofert Powiat Wieluński powierzył prowadzenie dwóch Punktów organizacji pozarządowej z przeznaczeniem udzielania w nich nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W 2025 r. Powiat Wieluński przeznaczył na prowadzenie trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu wieluńskiego kwotę ogółem 219.744,00 zł. W trybie otwartego konkursu ofert Powiat Wieluński powierzył prowadzenie dwóch Punktów organizacji pozarządowej z przeznaczeniem udzielania w nich nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

VIII. Informacje końcowe.

1. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z powiatem wieluńskim na realizację zadania.
2. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
3. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Wieluński. Więcej informacji na stronie www.powiat.wielun.finn.pl w zakładce Ochrona Danych Osobowych RODO. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie powiatu wieluńskiego w 2026 roku.

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej Urzędu)

Karta oceny formalnej oferty

Tytuł zadania publicznego (z oferty):	PROWADZENIE PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I/LUB ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI PRAWNEJ NA TERENIE POWIATU WIELUŃSKIEGO W 2026 ROKU
Nazwa i adres oferenta:	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

Kryteria oceny formalnej oferty	TAK/NIE /NIE DOTYCZY
Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w wymaganej formie, w terminie i w miejscu, określonych w ogłoszeniu konkursowym	
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli (zgodnie z wpisem do Centralnej Informacji krajowego Rejestru Sądowego, innym rejestrze lub ewidencji)	
Oferent jest organizacją pozarządową wpisaną na listę, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534, z 2025 r. poz. 1166), prowadzoną przez Wojewodę łódzkiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	
Oferta została wypełniona prawidłowo (m.in. wszystkie pola wypełnione), kompletnie i czytelnie	
Do ofert załączono następujące załączniki:	
a) aktualny wydruk z Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	
b) pełnomocnictwa do reprezentowania oferenta, jeśli dotyczy	
c) statut organizacji	
d) pisemne zobowiązanie należytego wykonania zadania	
e) umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, lub osobą o której umowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy	
f) dokumenty opisujące standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	

Uwagi:
.....

Oferta spełnia kryteria oceny formalnej i podlega ocenie merytorycznej*/
Oferta nie spełnia kryteriów oceny formalnej nie podlega ocenie merytorycznej*.

*niewłaściwe skreślić

.....
(data i podpisy osób dokonujących oceny formalnej oferty)

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej Urzędu)

Karta oceny merytorycznej oferty

Tytuł zadania publicznego (z oferty):	PROWADZENIE PUNKTÓW NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I/LUB ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU EDUKACJI PRAWNEJ NA TERENIE POWIATU WIELUŃSKIEGO W 2026 ROKU
Nazwa i adres oferenta:	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
I.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-20	
1	określono działania, które będą podejmowane w celu realizacji zadania	0 - 5	
2	opis planowanych działań w ramach planowanego działania jest logicznie uporządkowany i czytelny	0 – 2	
3	wskazane zasoby kadrowe umożliwiają prawidłową realizację zadania	0 - 5	
4	określono rezultaty realizacji zadania	0 - 5	
5	Wskazane rezultaty są adekwatne do planowanych działań	0 – 3	
II.	Jakość wykonania przez oferenta zadania publicznego	0-12	
1	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej	0 – 2	
2	Opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 5	
3	Wcześniejsze doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne *można wybrać wyłącznie jedną odpowiedź		
	2 lata	2	
	3 lata	3	
	4 lata	4	
	5 lat i więcej	5	
III.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-7	
1	zasadność i rzetelność kosztów realizacji zadania	0 - 5	
2	kalkulacja kosztów zgodna z ogłoszeniem konkursowym	0 – 2	
IV.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne na terenie Powiatu Wieluńskiego	0-7	
1	Świadczenie pomocy prawnej przez adwokata/radcę prawnego/doradcę podatkowego	3	

2	Staż pracy w zawodzie adwokata, lub radcy prawnego, co najmniej 3 lata	4	
V.	Rodzaj i różnorodność form działań edukacyjnych zmierzających do zwiększenia świadomości społeczeństwa prowadzonych przez oferenta w ramach edukacji prawnej 0-10		
1	prowadzenie otwartych wykładów i warsztatów	0 – 4	
2	rozpowszechnianie informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzenie kampanii społecznych	0 – 2	
3	opracowanie informatorów i poradników, w tym plakaty, ulotki, broszury	0 - 2	
4	Inne	0 – 2	
VI.	Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją zadania 0-4		
1	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami wspierającymi prawidłową realizację zadania	0 – 2	
2	porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami służącymi asystą osobom uprawnionym, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady	0 – 2	
RAZEM		0 - 60	

Załącznik nr 1

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z
PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np., „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego			
2. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej			

1) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty).

4. Plan i harmonogram działań na rok

(Należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania określając ich uczestników oraz miejsce ich realizacji.)

Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego

Należy opisać:

- 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty?
- 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania?

2) Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾

Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka Oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne

2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.

3) Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania

(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I.	Koszty realizacji działań							
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II.	Koszty administracyjne							
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN	Udział (%)
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny rzeczowy		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶⁾

Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość PLN			
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁷⁾
1.	Oferent 1				
2.	Oferent 2				
3.	Oferent 3				
	...				
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania					

VI. Inne informacje

4) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

5) Suma pól 3.1. i 3.2.

6) Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7) Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....

 (podpis osoby upoważnionej lub podpisy
 osób upoważnionych do składania oświadczeń
 woli w imieniu oferentów)

Data