UCHWAŁA NR 96/2025
ZARZĄDU POWIATU JAWORSKIEGO

z dnia 16 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego 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) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), w związku z art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku”

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały, podlega publikacji na stronie internetowej Powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na platformie witkac.pl

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Pełnomocnikowi ds Organizacji Pozarządowych

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Jaworskiego

Michał Bander

Zarząd Powiatu Jaworskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku”

Podstawa Prawna

1. Art. 13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
2. Art. 11 ust 1, 1a i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2024 poz. 1534).
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 września 2025 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1255).

I. Rodzaj zadania:

Nazwa zadania publicznego	Poniesione wydatki w roku 2024 (poprzednim)	Planowane wydatki w roku 2025 (bieżącym)	Planowane wydatki w roku 2026
„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku”	68245,32 zł	71050,56 zł brutto, w tym 66655,68 zł na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 4394,88 zł na edukację prawną	**73448,40** brutto w tym 68904,52 zł na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 4543,20 zł na edukację prawną

II. Opis zadania publicznego:

Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Punkcie nr 2 z siedzibą w Bolkowie przy ul. Rynek 13, do którego przynależeć będą lokale w: Męcince, Mściwojowie, Paszowicach i Wądrożu Wielkim, wg następującego harmonogramu:

1. lokal nr 1: WĄDROŻE WIELKIE nr 64 – poniedziałek, godz. 13.00 – 17.00;
2. lokal nr 2: MŚCIWOJÓW nr 54 – wtorek, godz. 15.30 – 19.30;
3. lokal nr 3: PASZOWICE nr 260 – środa, godz. 13.00 – 17.00;
4. lokal nr 4: MĘCINKA nr 85 – piątek, godz. 7.00 – 11.00;
5. lokal nr 5: BOLKÓW, Rynek 13 – piątek, godz. 15.00 – 19.00.

1) **cel zadania:** Zapewnienie dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, mediacji i edukacji prawnej dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych zgodnie z wymaganiami ustawy o ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

2) <u>proponowane minimalne rezultaty zadania:</u>

1. Liczba dni/godzin planowanych dyżurów świadczenia poradnictwa obywatelskiego lub pomocy prawnej (zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej);
2. Organizacja, której powierzony zostanie punkt przeprowadzi co najmniej:
   - jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej w formie warsztatów, webinarium, szkolenia lub kampanii społecznej (w tym audycji i publikacji w mediach, również mediach społecznościowych)
   - jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej w formie minimum jednego informatora lub poradnika (wersja papierowa i elektroniczna) przygotowanego w ETR (tekst łatwy do czytania i zrozumienia). Organizacja jest zobowiązana przed publikacją do udostępnienia Powiatowi Jaworskiemu przygotowanych informatorów lub poradników w wersji elektronicznej w trakcie realizacji zadania.
   - jedno zadanie z zakresu edukacji prawnej w formie stacjonarnej.

W przypadku, gdy w powyższym zakresie Organizacja, której powierzone zostanie zadanie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w ofercie przedstawi szerszy niż minimalny wymagany zakres edukacji prawnej, będzie rozliczana z osiągniętego rezultatu na podstawie zakresu wynikającego ze złożonej oferty. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do

zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb**.**

Zadania z zakresu edukacji prawnej powinny być zaprojektowanie i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze specjalnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności 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. Minimalny poziom dostępności wymagany przy realizacji działań z zakresu edukacji prawnej określono w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

3. Upowszechnienie społecznej wiedzy o poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej świadczonych na terenie Powiatu Jaworskiego: Organizacja co najmniej raz w roku upowszechni informacje o nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i nieodpłatnej pomocy prawnej (np. w środkach masowego przekazu, za pośrednictwem ulotek i plakatów, na wybranych stronach internetowych, za pomocą ogólnodostępnych mediów społecznościowych). Informacje o upowszechnieniu Organizacja jest zobowiązana przekazać Powiatowi Jaworskiemu w ramach sprawozdawczości o zrealizowanych działaniach.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunki udziału w konkursie:

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w tej dziedzinie spełniające łącznie poniższe warunki:

a. posiadają umowę/umowy zawartą/e z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
b. posiadają umowę/umowy zawartą/e z mediatorem o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
c. dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
   i. poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

ii. profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
iii. przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

d. opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

e. wpisane są na listę prowadzoną przez Wojewodę Dolnośląskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

(oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia)

2. O powierzenie realizacji zadania nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
3. Oferent składa na stronie internetowej na platformie https://www.witkac.pl/ ofertę na prowadzenie zadania publicznego w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
4. Dotacja w 2026 r. wynosi 73 448,40 zł/rok, z czego 68 904,52 zł można przeznaczyć na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, natomiast 4 543,20 zł/rok na zadania z zakresu edukacji prawnej - rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 września 2025 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 1255).
5. Powiat Jaworski w ramach realizacji zadania publicznego nie przewiduje możliwości wnoszenia (i tym samym wyceny) przez oferenta wkładu rzeczowego.
6. Przez wkład niefinansowy rozumie się wyłącznie wkład osobowy (np. praca wolontariuszy). Wkład rzeczowy, taki jak udostępnienie sprzętu, materiałów, lokalu, ulotek, itp., nie jest dopuszczony ani uwzględniany w ocenie ofert.
7. Przekazanie dotacji nastąpi w 12 równych transzach w terminie do 5 dni roboczych od daty wpływu na właściwy rachunek bankowy Powiatu Jaworskiego środków finansowych przekazanych na ten cel przez Wojewodę Dolnośląskiego.
8. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
9. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego, będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków

otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

10. W przypadku zaprzestania spełniania przez organizację pozarządową warunku, o którym mowa w art. 11d ust. 2 pkt 2 lub ust. 3 pkt 2, lub ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, organizator konkursu nie zawiera umowy z oferentem albo rozwiązuje ją za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
11. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Jaworskiego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
12. Rozliczenie zadania następuje poprzez realizację założonych w ofercie rezultatów. Dokumenty księgowe będą sprawdzane przez Organizatora konkursu na etapie kontroli zadania.
13. Z wykonania zadania Oferent sporządza sprawozdanie na platformie www.witkac.pl, następnie wydrukowaną i podpisaną przez osoby upoważnione wersję papierową niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni) przesyła do organizatora konkursu na adres Starostwo Powiatowe w Jaworze ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor.
14. Powiat zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji punktów i zmiany godzin dyżurów. Zmiana taka nie wymaga aneksowania umowy.
15. 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. 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżurów.
16. Warunkiem powierzenia realizacji zadania jest przekazanie środków na ten cel przez administrację rządową.
17. Oferta musi być złożona w języku polskim.

Za błędy formalne oferty uznaje się:

a. niezłożenie potwierdzenia złożenia oferty w formie określonej w rozdz. V ust. 2 lub 4; *termin i sposób składania ofert*
b. dostarczenie potwierdzenia złożenia oferty po terminie;
c. złożenie oferty przez podmiot lub podmioty nieuprawnione;

d. złożenie potwierdzenia złożenia oferty bez podpisów osób upoważnionych;
e. złożenie oferty bez wymaganych załączników;
f. złożenie oferty niezgodne z zakresem konkursu;
g. ujęcie w kosztorysie kwot niezgodnych z rodz. III ust. 4 ogłoszenia -maksymalna dotacja w 2026 r. – 73 448,40 zł/rok, z czego 68 904,52 zł można przeznaczyć na prowadzenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; 4 543,20 zł/rok na zadania z zakresu edukacji prawnej,
h. ujęcie w kosztorysie kosztów administracyjnych przekraczających 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Koszty administracyjne stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi (w przypadku realizacji zadania jest to udzielanie nieodpłatnych porad prawnych lub świadczenie poradnictwa obywatelskiego) będących wynikiem realizowanego zadania w tym m. in. koordynacja i monitorowanie zadania, kontrola jakości udzielonych porad, obsługa księgowa zadania, ulotki, usługi pocztowe.

18. Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.
2. Termin wydatkowania środków przekazanych oferentom w ramach dotacji na realizację zadania publicznego: od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 r.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania publicznego na zasadach określonych w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego (zwanej dalej umową).
4. Charakterystyka oferenta: Informacja o wcześniejszej działalności oferenta.
5. Zasoby kadrowe oferenta:
   a. Informacja o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie.
   b. Wymaga się, by minimum jedna osoba wskazana do realizacji dyżurów w punkcie nieodpłatnych porad prawnych/świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego posiadała uprawnienia mediatora.
6. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Powiatu Jaworskiego/Ministerstwa Sprawiedliwości
7. Po zakończeniu realizacji zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jego realizacji, zgodnie z zapisami umowy.
8. W kalkulacji przewidywanych kosztów zadania publicznego (stanowiącej część oferty) należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne do realizacji tego zadania. W ww. kalkulacji nie uwzględnia się podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której

podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

a. oferenci, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
b. oferenci, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania publicznego (w całości lub w części), sporządzają kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

9. Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
10. Dopuszcza się dokonywanie zmian poszczególnych pozycji kosztorysowych określonych w kalkulacji przewidywanych kosztów, tzn. dopuszczona jest możliwość wzrostu danej pozycji kosztorysowej max. o 10% w stosunku do pierwotniej przedstawionej kalkulacji przewidywanych kosztów.
11. Koszty administracyjne realizacji zadania publicznego nie mogą przekroczyć 20% wysokości wnioskowanej dotacji. Koszty administracyjne stanowią tę część kosztów, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego działania lub usługi (w przypadku realizacji zadania jest to udzielanie nieodpłatnych porad prawnych lub świadczenie poradnictwa obywatelskiego) będących wynikiem realizowanego zadania w tym m. in. koordynacja i monitorowanie zadania, kontrola jakości udzielonych porad, obsługa księgowa zadania, ulotki, usługi pocztowe. Wydatek związany z tłumaczem języka obcego należy ująć w kosztach realizacji działań.
12. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, 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. Przy czym jeden dyżur w pierwszych siedmiu dniach kalendarzowych każdego miesiąca, w każdym lokalu ma być przeznaczony na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r.
13. Oferent przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za uwzględnienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi

potrzebami, określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

14. Zleceniobiorca przy realizacji zadania publicznego odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
15. Oferent zobowiązany jest 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, do zapewnienia możliwości uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, w tym telefon, e-mail, komunikator internetowy, np. Skype, Facebook Messenger.
16. Porady lub mediacje mogą być świadczone w formie zdalnej — na wybór osoby uprawnionej — z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość. W przypadku konieczności weryfikacji dokumentów, szczególnych okoliczności lub w celu zapewnienia jakości usługi, organizator (Powiat) i wykonawca mogą uzgodnić konieczność częściowego świadczenia w formie stacjonarnej lub żądanie spotkania w punkcie pomocy.
17. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. rozporządzeniem w sprawie sposobu udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
18. Osoba świadcząca pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie będzie zobowiązana do dokumentowania każdego przypadku udzielania pomocy prawnej w sposób określony ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, przepisami wykonawczymi oraz standardami określonymi przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

	Dokumentowanie odbywać się będzie za pomocą dedykowanej aplikacji informatycznej zapewnianej przez Ministerstwo Sprawiedliwości: systemie obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Dostęp do aplikacji nadawany będzie indywidualnie dla każdej z osób świadczących pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie przez pracowników Urzędu Starostwa Powiatowego w Jaworze wyznaczonych jako koordynatorzy powiatowi.
19.	Osoba świadcząca pomoc prawną lub poradnictwo obywatelskie będzie zobowiązana do przestrzegania w lokalu obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz innych regulacji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony danych osobowych.
20.	Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do wyznaczenia koordynatora z ramienia organizacji. Koordynator ten otrzyma dostęp do systemu obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, i będzie zobowiązany do realizacji zadań przypisanych koordynatorowi z ramienia organizacji, a określonych przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
21.	W sprawach dotyczących nieodpłatnej mediacji, nieuregulowanych ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej do nieodpłatnej mediacji, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o mediacji.
22.	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, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich lokalach przypisanych do punktu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Starosty Jaworskiego. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie spowoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
V.	**Termin i sposób składania ofert oraz potwierdzenia złożenia ofert**
1.	Ofertę należy wygenerować i złożyć za pomocą platformy www.witkac.pl (zwanej dalej platformą) w terminie do 16 listopada 2025 r.
2.	Wygenerowane za pomocą platformy, wydrukowane potwierdzenie złożenia oferty, opatrzone właściwymi podpisami, należy dostarczyć (pocztą, kurierem lub osobiście) do siedziby Starostwa Powiatowego w Jaworze, ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor. albo przesłać drogą e-mailową w formie skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres: powiat-jawor@powiat-jawor.pl

lub e-PUAP: /SPJawor/skrytka, nie później niż w terminie do 3 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia naboru za pomocą platformy, tj. do 19 listopada 2025 r. Za datę dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty do Starostwa Powiatowego w Jaworze uznaje się datę wpływu skanu lub dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mailowy powiat-jawor@powiat-jawor.pl lub w przypadku potwierdzenia złożenia oferty pocztą, kurierem lub osobiście decyduje data wpływu potwierdzenia do Starostwa Powiatowego w Jaworze.

3. W przypadku przesłania skanu potwierdzenia złożenia oferty na adres e-mailowy powiat-jawor@powiat-jawor.pl potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej wraz z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem załącznikami, które zostały złożone w formie elektronicznej/oświadczeniem o składanych załącznikach należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Jaworze przy podpisaniu umowy. **Potwierdzenie złożenia oferty w formie papierowej dotyczy organizacji, która otrzymała dofinansowanie.**
4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
   a. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i niepodleganiu wykluczeniu z konkursu; Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
   b. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
   c. Umowę pomiędzy Oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (jeśli dotyczy).
   d. Oświadczenie z informacją o doświadczeniu w realizacji podobnych zadań zgodnych z profilem lub specjalizacją punktu. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.
   e. Oświadczenie z informacją o kwalifikacjach i doświadczeniu osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
   f. Standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
5. Dopuszcza się możliwość wycofania przez oferenta oferty złożonej za pomocą platformy na każdym etapie jej dalszego procedowania. Pracownik merytoryczny wycofuje ofertę za pomocą platformy po złożeniu przez oferenta pisemnego lub elektronicznego oświadczenia o wycofaniu oferty.

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

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi najpóźniej do 28 listopada 2025 r.
2. Przy wyborze ofert stosowany jest tryb otwartego konkursu ofert, określony w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Za ofertę ocenioną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów powyżej 51 w skali oceny od 0 do 100.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Zarząd Powiatu.
5. Z uwagi na zakres zadania oraz sposób jego finansowania przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) Kryteria oceny formalnej:

a. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
b. oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
c. proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania,
d. oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
e. potwierdzenie złożenia oferty zostało złożone w formie określonej w rozdz. V ust. 2 lub 4,
f. oferta posiada wymagane załączniki,
g. kosztorys w ofercie jest zgodny z zapisami rodz. III ust. 5-6 ogłoszenia oraz rodz. IV ust. 11.

Oceny formalnej ofert dokonuje Pełnomocnik ds. Organizacji Pozarządowej w Starostwie Powiatowym w Jaworze.

Oferty niespełniające warunków formalnych nie będą oceniane pod względem merytorycznym.

2) Kryteria oceny merytorycznej:

Kryterium	Liczba punktów możliwych do uzyskania
Doświadczenie i kwalifikacje Oferenta **0-20 pkt** - doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych zadań zgodnych z ofertą (przy dokonywaniu oceny merytorycznej preferowane będzie doświadczenie w zakresie zrealizowanych umów/projektów/zadań na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, w tym w szczególności Powiatu Jaworskiego, projekty/działania na rzecz społeczności lokalnych, wyrównywania szans itp.;	**20**

realizacja projektów/działań drogą cyfrową, w tym liczba odbiorców takich działań, np. liczba odsłon w mediach społecznościowych i serwisach internetowych, realizacja zadań na rzecz obcokrajowców, osób z grup wykluczonych społecznie, realizacja zadań z uwzględnieniem osób mających trudności w komunikowaniu się, np. doświadczenie w stosowaniu w materiach języka łatwego do zrozumienia – teksty ETR)	
Sposób realizacji zakresu rzeczowego zadania **0-15 pkt**, w tym: • ocena zaproponowanego sposobu świadczenia porad za pomocą środków komunikacji na odległość oraz w miejscu zamieszkania/pobytu osoby uprawnionej ze znaczną niepełnosprawnością ruchową lub osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się (m.in. teksty ETR), • ocena propozycji działań związanych z realizacją ustawy w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności posiadanie przez oferenta deklaracji dostępności strony internetowej (zakres tej deklaracji), udostępnianie aplikacji ułatwiających kontakt osobom ze szczególnymi potrzebami, itp., • ocena sposobu świadczenia usługi przez tłumacza języka migowego i tłumaczy języków obcych (w tym m.in.: ich dostępność	**15**

stacjonarna lub on-line, liczba dyżurów, które mogą obsłużyć), ocena standardów obsługi i wewnętrznego system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	
Opis działań związanych z edukacją prawną Wskazanie zadań w zakresie edukacji prawnej i upowszechniania informacji o poradnictwie obywatelskim lub pomocy prawnej świadczonych na terenie powiatu jaworskiego: **0 pkt** - Oferent nie wskazał minimum proponowanego w rozdz. II ust. 2 b ogłoszenia, **1-15** pkt – minimum działań, dodatkowe działania i sposoby świadczenia edukacji prawnej. Przy dokonywaniu oceny brany będzie pod uwagę także opis sposobu świadczenia edukacji prawnej dla osób ze szczególnymi potrzebami (zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami), oraz wykluczonych cyfrowo, obcokrajowców, itp.	**15**
Doświadczenie i kwalifikacje kadry wynikające z opisu Oferenta: **0 pkt** - wykazane wyłącznie osoby z doświadczeniem krótszym niż rok, brak wskazania minimum jednej osoby z doświadczeniem i kwalifikacjami zgodnymi ustawą, brak minimum jednej osoby z uprawnieniami mediatora,	**30**

1-10 pkt - przeciętne, minimalne kwalifikacje i doświadczenie (m.in.: wykazanie wyłącznie osób z doświadczeniem równym lub krótszym niż 2 lata, wykazanie 1 mediatora); **11-30 pkt** - wysokie kwalifikacje i doświadczenie (wykazanie min. 2 osób z doświadczeniem dłuższym niż 3 lata), posiadanie w zasobie osobowym prawników posługujących się językami obcymi.	
Przedstawiona kalkulacja kosztów wykonania zadania publicznego: Kalkulacja kosztów i jakość kosztorysu: **0 pkt** – ogólnikowo sporządzony kosztorys lub nieadekwatny budżet, harmonogram niespójny z opisem poszczególnych działań/zadań, **1-15 pkt** - czytelny, adekwatny kosztorys realizacji zadania w stosunku do liczby dyżurów, planowanych działań z zakresu edukacji prawnej oraz kosztów obsługi administracyjnej (w tym m.in. organizacji zadań z edukacji prawnej, opisu kosztów obsługi, dostępności tłumaczy itp.), **5 pkt** otrzyma każdy oferent, który na koszty administracyjne przeznaczy mniej niż 15 % z całości dotacji **3 pkt** otrzyma oferent, który na koszty administracyjne przeznaczy 16-18% z całości dotacji, **1 pkt** otrzyma oferent, który na koszty administracyjne przeznaczy 19-20% z całości dotacji.	**20**
6. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy: a. nie zostanie złożona żadna oferta,	

b. żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu,
c. gdy środki finansowe przewidziane na realizację zadania zostaną cofnięte lub zmniejszone przez administrację rządową.

VII. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych, przetwarzanych w ramach otwartego konkursu ofert jest Starosta Jaworski z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Jaworze ul. Wrocławska 26
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez email: e-mail: inspektor@powiat-jawor.pl lub pisemnie na adres Starostwo Powiatowe w Jaworze ul. Wrocławska 26
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie/wspieranie realizacji zadań Powiatu Jaworskiego.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
   a. dostępu do swoich danych osobowych;
   b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
   c. żądania usunięcia danych, gdy:
      i. dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
      ii. dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
   d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      i. osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      iii. Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie uniemożliwia wzięcie udziału w otwartym konkursie ofert.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być:
   a. podmioty, którym Administrator powierza lub powierzy przetwarzanie danych osobowych, w szczególności dostawcy systemów informatycznych oraz podmioty zapewniające asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych,
   b. organy publiczne i inne podmioty uprawnione do dostępu do Pani/Pana danych
10. Administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (zwanego dalej RODO), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), przetwarzanych w związku z wykonywaniem zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert, będzie oferent.
11. Oferent zobowiązany jest stosować RODO oraz ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych osobowych, gromadzonych zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej, w ramach zadania publicznego, które realizowane będzie po rozstrzygnięciu niniejszego otwartego konkursu ofert.

VIII. Wyniki otwartego konkursu ofert

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w formie Uchwały Zarządu Powiatu Jaworskiego umieszczonej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jaworskiego, na Elektronicznej Tablicy Ogłoszeń Powiatu Jaworskiego oraz na stronie internetowej Powiatu Jaworskiego, a także w formie wykazu na platformie witkac.pl.

IX. Dodatkowe informacje

Dodatkowe informacje o otwartym konkursie ofert można uzyskać u Pełnomocnika ds. Organizacji Pozarządowych w Starostwie Powiatowym w Jaworze ul. Wrocławska 26, 59-400 Jawor, tel 76 729 01 04 email: ngo@powiat-jawor.pl

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

…..... …...……..…, dnia …..... 2025 r.
(nazwa organizacji) *(miejscowość)*

Nazwa zadania:

„***Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku”***

OŚWIADCZENIE

Działając w imieniu i na rzecz……

……...…….. oświadczam(y), że:

(nazwa organizacji)

1. dane organizacji zawarte w KRS lub innym rejestrze/ewidencji są aktualne/nieaktualne* na dzień składania niniejszej oferty;
2. zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia konkursowego;
3. brak jest przesłanek wykluczających naszą organizację z możliwości ubiegania się o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania.

1. …..
(*imię i nazwisko*) (*podpis osoby uprawnionej*)

2. …..
(*imię i nazwisko*) (*podpis osoby uprawnionej*)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

...., dnia ..... 2025 r.

(nazwa organizacji) *(miejscowość)*

Nazwa zadania:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku""

WYKAZ DOŚWIADCZENIA W WYKONYWANIU ZADAŃ WIĄŻĄCYCH SIĘ Z UDZIELANIEM PORAD PRAWNYCH, INFORMACJI PRAWNYCH LUB ŚWIADCZENIEM PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO*

Lp.	Przedmiot/Rodzaj zadania	Nazwa zleceniodawcy	Wartość zadania (jeśli dotyczy)	Data realizacji/wykonania zadania

Oświadczamy, iż powyższe zadania zostały wykonane należycie. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami).

1. .....
(*imię i nazwisko*) (*podpis osoby uprawnionej*)

2. .....
(*imię i nazwisko*) (*podpis osoby uprawnionej*)

Załącznik nr 3 do ogłoszenia

…… ……., dnia ……. 2025 r.

(nazwa organizacji) *(miejscowość)*

Nazwa zadania:

„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku""

WYKAZ PLANOWANEGO ZATRUDNIENIA OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UDZIELAŁY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ*

(adwokatów, radców prawnych, mediatorów, doradców podatkowych lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy – maksymalnie 5 osób plus mediator/rzy)

Lp.	**Imię i nazwisko**	**Wykształcenie/tytuł zawodowy uprawniający do udzielania NPP**	**Data (rok) wpisu na listę adwokatów, radców prawnych i/lub mediatorów**	**Doświadczenie w udzielaniu bezpłatnego poradnictwa prawnego i/lub prowadzeniu mediacji**

1. …….
(*imię i nazwisko*) (*podpis osoby uprawnionej*)

2. …….
(*imię i nazwisko*) (*podpis osoby uprawnionej*)

UZASADNIENIE

Zgodnie z **art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534) o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej**, powiat jest zobowiązany do powierzenia prowadzenia połowy punktów organizacji pozarządowej wyłonionej w drodze konkursu.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały, mającej na celu ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: **„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku”**, jest w pełni uzasadnione.

DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	96/2025
Data dokumentu	2025-10-16
Organ wydający	Zarząd Powiatu Jaworskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu jaworskiego w 2026 roku”
Identyfikator dokumentu	909256BC-220D-49EA-803C-D60D99F208D2

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-1895090881
Numer seryjny	37996AABF25E3AECD0A124FF75155447607D
Osoba podpisująca	Michał Bander
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	17.10.2025 08:38:08
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	Centrum Kwalifikowane EuroCert EuroCert Sp. z o.o. PL VATPL-9512352379