UCHWAŁA NR 102/2026
ZARZĄDU POWIATU W BIAŁOGARDZIE

z dnia 16 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na „Realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2027 roku."

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684, z późn. zm.) w związku z art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1 i art. 11 ust. 1, 1a i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44), Zarząd Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na „Realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2027 roku".

§ 2. Treść ogłoszenia, o którym mowa w § 1, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały podlega zamieszczeniu:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie,

3) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Białogardzkiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
mgr Paweł Kamiński

RADCA PRAWNY
Piotr Kajszczak
KO-833

ZARZĄD POWIATU W BIAŁOGARDZIE

ogłasza otwarty konkurs ofert: „ Realizacja zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Białogardzkiego w 2027 roku".

I. Podstawa prawna:

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z:

1) ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz.44) - zwana w dalszej części „ustawą NPP i NPO".

2) ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.)- zwana w dalszej części „ ustawą PPW".

3) ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.).

II. Rodzaj zadania

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, której zadaniem będzie prowadzenie jednego punktu, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz powierzeniu zadania z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Białogardzkiego.

Punkt znajduje się w dwóch lokalizacjach:

1) Urząd Gminy w Tychowie, ul. Bobolicka 17, 78-220 Tychowo, w którym udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna.
2) Karliński Ośrodek Kultury w Karlinie, ul. Parkowa 1, 78-230 Karlino, w którym świadczone będzie nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

3. Zadanie publiczne objęte niniejszym konkursem jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, realizowanym przez Powiat Białogardzki na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 roku w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 1144).

4. W otwartym konkursie ofert mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

albo

2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

5. W przypadku gdy w konkursie nie wpłynie żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w tym zakresie, zgodnie z art. 11 ust. 2b ustawy o NPP i NPO prowadzenie punktu powierza się organizacji pozarządowej z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

6. Przedmiotowe zadanie publiczne dotyczy:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która obejmuje:

a) poinformowanie osoby fizycznej, zwanej dalej „osobą uprawioną" o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo-administracyjnym, lub

b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania problemu prawnego lub,

c) 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,

d) nieodpłatną mediację,

e) 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.

2) **świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które obejmuje**:

a) 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,

b) porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego,

c) nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.

3) **realizowania zadań związanych z nieodpłatną mediacją:**

a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających;

b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji;

c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej;

d) przeprowadzenie mediacji;

e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

4) W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli zgłoszonych, przez osoby uprawnione potrzeb. Jedne spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tj. w zakresie przeprowadzenia mediacji), podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

5) **realizowania zadań związanych z edukacją prawną,** które obejmują działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:

a) prawach i obowiązkach obywatelskich,

b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,

c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,

d) możliwości udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,

e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

6) Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków. Ponadto w ramach umowy, organizacji pozarządowej Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
7) Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.
8) Zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa oraz edukacji prawnej udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie 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 (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296 z późn. zm.).
9) 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. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
10) Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
11) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą wstawić się w punkcie osobiście, oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r., o języku migowym i innych środkach komunikowania się (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz.20), może być udzielania 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 wyżej nie powoduje zwiększenie środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust 1 pkt. 1b lub art. 4 ust. 1 pkt 22a, które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 2-3. Warunki wskazane w pkt 2-3 ,muszą zostać spełnione łącznie w zależności od zakresu składanej oferty.
2. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielania nieodpłatna pomoc prawna, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej pomocy mediacji wynikające z art. 11d ust. 4 ustawy.
3. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadzącą działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy oraz spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11d ust. 3 ustawy.
4. O powierzenie prowadzenia 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.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 44),
- ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483, z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 września 2026 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2027 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 1258)

Zadanie polegające na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej jest finansowane z budżetu państwa z części będącej w dyspozycji wojewodów przez udzielanie dotacji celowej powiatom.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego wynosi: **75 508,68 zł (** słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy pięćset osiem złotych 68/100), w tym:

- **70 838,04 zł brutto** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści osiem zł 04/100) z przeznaczeniem na wynagrodzenia z tytułu umów na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- **4 670, 64 zł brutto** (słownie: cztery tysiące sześćset siedemdziesiąt zł 64/100) z przeznaczeniem na zadania z zakresu edukacji prawnej.

Przyznana dotacja przekazywana będzie wyłonionemu podmiotowi w transzach miesięcznych, przy czym sposób i forma udzielania dotacji określona będzie w umowie dotyczącej realizacji zadania, podpisanej po wyłonieniu podmiotu.

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Okres realizacji zadania: **1 stycznia 2027 roku do 31 grudnia 2027 roku.**

2. Miejsce realizacji zadania:

a) Urząd Gminy w Tychowie przy ul. Bobolickiej 17 – środa w godzinach od 11^{00} do 15^{00} i piątek w godzinach od 10^{00} do 14^{00} ;

b) Karliński Ośrodek Kultury w Karlinie przy ul. Parkowej 1, 78-230 Karlino –

poniedziałek w godzinach 14^{00}-18^{00} oraz wtorki i czwartki w godzinach od 10^{00} do 14^{00}.

2. W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia usługi w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.
3. W umowie o realizację zadania publicznego, organizacji pozarządowej, która będzie prowadzić punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawna lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego powierzy się także realizację zadania z zakresu edukacji prawnej poprzez opracowanie informatorów i poradników o prawach i obowiązkach obywatelskich, a także o mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów.
4. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy zapewnić profesjonalne i rzetelne świadczenie usług, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem pomocy i jego dokumentowaniem.
5. Osoby realizujące bezpośrednio zadanie winny umożliwiać świadczenie usług osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście także poza punktem (w ramach wizyt domowych) albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
6. Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie, zgodnie art. 5 oraz art. 11 ust. 3 (w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej) lub art. 11 ust. 3a (w zakresie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie oraz edukacji prawnej.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania, według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057, z późn. zm.).
8. Organizacja pozarządowa realizując zadanie publiczne, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów

dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

9. Nieodpłatnej pomocy prawnej udziela osobiście adwokat lub radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z ich upoważnienia aplikant adwokacki lub aplikant radcowski. Udzielający nieodpłatnej pomocy prawnej jest zobowiązany do weryfikacji uprawnień beneficjenta do jej uzyskania.
10. Nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nieodpłatnej pomocy prawnej, powierzonych do prowadzenia organizacji pozarządowej, może udzielać także:
    1) doradca podatkowy – w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
    2) osoba, która:
    a) ukończyła wyższe studia prawnicze i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
    b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu, wymagających wiedzy prawniczej, czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej,
    c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,
    d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
    e) mediator – w zakresie nieodpłatnej mediacji.

W przypadku, o którym mowa w ust. 3, beneficjent, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej, musi złożyć pisemne oświadczenie, że jest świadomy uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radca prawnym albo doradcą podatkowym.

Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

1) posiada wykształcenie wyższe,
2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem" albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie, wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy o NPP i NPO,
3) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych,

4) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

VI. Termin i warunki składania ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia **13 listopada 2026 roku:** osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Białogardzie, Plac Wolności 16–17, 78-200 Białogard, w godzinach urzędowania, przesłać pocztą na ten adres albo doręczyć elektronicznie na adres do doręczeń elektronicznych Starostwa: AE:PL-27022-50244-CAUFC-25.
2. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Białogardzie, a w przypadku e-Doręczeń – data wpływu przesyłki na wskazany adres do doręczeń elektronicznych. Data nadania przesyłki pocztowej nie jest równoznaczna z datą złożenia oferty.
3. Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057, z późn. zm.).
4. Oferty w wersji papierowej wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:
   a) nazwę i adres Oferenta (pieczęć nie jest wymagana),
   b) imię, nazwisko, adres e-mail i numer telefonu osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie składania wyjaśnień dotyczących treści oferty (w przypadku, jeśli w części II.2 oferty nie podano wszystkich wymienionych wyżej danych),
5. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie z właściwym rejestrem, statutem albo pełnomocnictwem. Oferta papierowa wymaga podpisów własnoręcznych, a oferta składana przez e-Doręczenia – podpisania dokumentu elektronicznego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym przez wszystkie wymagane osoby. Zasada ta dotyczy również załączników, dla których wymagany jest podpis. Przesłanie skanu podpisanej oferty nie zastępuje podpisania dokumentu elektronicznego.

6. Oferty przesłane faksem, na elektronicznych nośnikach danych lub zwykłą pocztą elektroniczną (e-mail) nie będą rozpatrywane. Składanie ofert przez e-Doręczenia jest dopuszczalne na zasadach określonych w pkt 1 i 5; nie przewiduje się składania ofert przez platformę ePUAP.
7. **Oferty złożone po terminie, na niewłaściwym formularzu lub niespełniające nieusuwalnych warunków formalnych podlegają odrzuceniu. Braki formalne podlegające uzupełnieniu ocenia się na zasadach określonych w rozdziale VII pkt 2–4.**
8. **Dopuszcza się jednokrotne uzupełnienie braków formalnych wyłącznie w zakresie wskazanym w rozdziale VII pkt 3, na jednakowych zasadach dla wszystkich oferentów. Uzupełnienie nie może prowadzić do zmiany merytorycznej treści oferty złożonej w terminie.**
9. **Do oceny merytorycznej dopuszcza się oferty prawidłowe pod względem formalnym, złożone w terminie na obowiązującym formularzu, w tym oferty, których dopuszczalne braki formalne zostały skutecznie uzupełnione zgodnie z rozdziałem VII pkt 2–3.**
10. **Do oferty należy załączyć następujące dokumenty i oświadczenia**

(Kopie dokumentów papierowych poświadcza za zgodność z oryginałem osoba uprawniona do reprezentowania oferenta; dokumenty elektroniczne i ich elektroniczne poświadczenia powinny być opatrzone właściwymi podpisami elektronicznymi).

1) aktualny statut organizacji potwierdzający prowadzenie działalności pozarządowej m. in, w zakresie zadań, będących przedmiotem niniejszego konkursu,
2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym; wydruk informacji z KRS pobrany z oficjalnej wyszukiwarki nie wymaga poświadczenia za zgodność z oryginałem. Posiadanie statusu organizacji pożytku publicznego nie jest warunkiem udziału w konkursie,
3) w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej lub rejestru należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo lub upoważnienie,
4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru upoważnienie do działania w imieniu oferenta;

5) w przypadku gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne i finansowe z prowadzonej działalności;
6) informację o aktualnym wpisie organizacji na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa zachodniopomorskiego, w zakresie odpowiadającym rodzajowi świadczeń objętych ofertą; spełnienie tego warunku weryfikuje Komisja na podstawie listy prowadzonej i udostępnianej przez Wojewodę Zachodniopomorskiego,
7) potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
8) potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
9) umowę z osobą świadczącą nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, o której mowa w art.11 ust. 3a ustawy oraz dokumenty potwierdzające, że osoba ta:
   a) ukończyła studia wyższe,
   b) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwane dalej „szkoleniem" albo posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego i uzyskała zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie, wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego,
10) informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, lub doradców oraz mediatorów, o których mowa w ar. 4a ust. 6 ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej, wykaz planowanego zatrudnienia osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie (adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, mediatorów lub osób, o których mowa w art.11 ust. 3 pkt. 2 ustawy o NPP i NPO),

11) zawarte umowy z 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,

12) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa);

13) fakultatywnie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o NPP i NPO, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych,

14) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,

15) pisemne oświadczenie oferenta do zagwarantowania należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:

   a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem,

   b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

   c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej bądź udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w szczególności gdy zachodzi konflikt interesów.

Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy, mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

11. Kopie dokumentów składanych w postaci papierowej powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta. Wydruk informacji z KRS pobrany z oficjalnej wyszukiwarki nie wymaga takiego poświadczenia. W przypadku oferty elektronicznej dokumenty należy przedstawić w postaci elektronicznej z właściwymi podpisami albo z elektronicznym poświadczeniem zgodności, jeżeli jest ono wymagane.

12. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczania się z przyznanej dotacji.

13. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotacje na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

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

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych podlegających uzupełnieniu Komisja Konkursowa wzywa oferenta do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, wskazując stwierdzone braki i sposób ich uzupełnienia. Zasady i termin uzupełnienia są jednakowe dla wszystkich oferentów. Bezskuteczny upływ terminu skutkuje odrzuceniem oferty z przyczyn formalnych.
3. **Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie braki formalne** nieprowadzące do zmiany treści merytorycznej oferty, w szczególności:

   1) brak podpisu osoby uprawnionej do reprezentacji oferenta;

   2) brak obligatoryjnego załącznika potwierdzającego stan istniejący najpóźniej w dniu upływu terminu składania ofert;

   3) nieczytelny załącznik lub brak jego wymaganego poświadczenia;

   4) oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe, których sprostowanie nie zmienia zakresu zadania, kosztów ani oceny merytorycznej.

   Nie dopuszcza się w ramach uzupełnienia zmiany rodzaju zadania, zakresu działań, osób przewidzianych do jego realizacji, proponowanych kosztów ani innych elementów podlegających ocenie merytorycznej. Komisja dokumentuje wezwania i otrzymane uzupełnienia w protokole.

4. **Odrzuceniu podlegają oferty:**

   1) złożone po terminie;

   2) złożone na formularzu innym niż wskazany w ogłoszeniu;

   3) dotyczące zadania nieobjętego konkursem lub niespełniające wymogów co do okresu i zakresu realizacji zadania;

   4) złożone przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie, w szczególności niewpisany na wymaganą listę wojewody we właściwym zakresie świadczeń;

   5) niezawierające skutecznego podpisu osób uprawnionych albo wymaganych załączników, jeżeli dopuszczalne braki nie zostały usunięte w wyznaczonym terminie;

   6) niespełniające innych nieusuwalnych warunków formalnych określonych w ogłoszeniu.

5. **Kryteria oceny formalnej:**

   1) kwalifikowalność Organizacji,

   2) terminowość złożenia oferty,

   3) kompletność oferty,

   4) właściwy formularz oferty,

   5) wymagane załączniki,

   6) podpisy osób uprawnionych.

6. **Kryteria oceny merytorycznej:**

   1) merytoryczne (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania) – ocena do 15 pkt;

   2) organizacyjne (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) – ocena do10 pkt;

   3) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu – ocena do 5 pkt;

   4) ocena dotychczasowej współpracy z administracją publiczną, rzetelne oraz terminowe wykonywanie i rozliczanie zadań zleconych w ubiegłych latach – ocena do 5 pkt;

   5) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania – ocena do 5 pkt.

7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kalkulacji kosztów w trakcie wykonywania zadania mogą następować w granicach przewidzianych w zawartej umowie, zgodnie z obowiązującym ramowym wzorem umowy. Postanowienie to nie uprawnia do zmiany kalkulacji kosztów w ramach uzupełniania braków formalnych oferty.

8. Po zakończeniu oceny Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi Powiatu w Białogardzie opinię o złożonych ofertach, w tym rekomendację wyboru, oraz sporządza protokół ze swoich prac. Wyboru oferty lub ofert dokonuje Zarząd Powiatu w Białogardzie, uwzględniając sposób organizacji punktu wynikający z ustawy o NPP i NPO.
9. Informacja o wynikach konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej powiatu, w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie.
10. Wyboru oferty dokonuje się w szczególności w oparciu o zasady określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową. Skład Komisji Konkursowej ustala się w formie uchwały Zarządu Powiatu w Białogardzie.
12. Zarząd Powiatu w Białogardzie przyznaje dotację na realizację zadania określonego w ofercie wyłonionej w konkursie, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
13. O wyniku konkursu oferenci zostaną poinformowani w sposób przewidziany w niniejszym ogłoszeniu. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest decyzją administracyjną i nie przysługuje od niego odwołanie w trybie Kodeksu postępowania administracyjnego. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy może, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Oferty wraz z dokumentami nie podlegają zwrotowi.
14. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później do dnia **30 listopada 2026 roku.**
15. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą organizacji, którym została przyznana dotacja, zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Białogardzkiego www.powiat-bialogard.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Białogardzie, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd Powiatu.
16. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

17. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki, po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, nie później niż do dnia **31 grudnia 2026 roku.**

18. Otwarty konkurs ofert podlega unieważnieniu, jeżeli:

    1) nie zostanie złożona żadna oferta,

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

19. Jeżeli przed zawarciem umowy wybrana organizacja przestanie spełniać warunki ustawowe prowadzenia punktu, w szczególności utraci wymagany wpis na listę wojewody, stosuje się art. 11 ust. 9 i 9a ustawy o NPP i NPO.

VIII. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej polegającej na prowadzeniu punktu w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym.

W 2026 roku Powiat Białogardzki otrzymał dotację na realizację zadania w kwocie 151 440 zł. Na powierzenie prowadzenia punktu przez organizację pozarządową przeznaczono kwotę w wysokości 73 448,40 zł.

W 2025 roku Powiat Białogardzkie otrzymał dotację na realizację zadania w zakresie świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu białogardzkiego w wysokości 146 496,00 zł. Na powierzenie prowadzenie punktu przez organizację pozarządową przeznaczono kwotę w wysokości 71 050,56 zł.

IX. Dodatkowe informacje

Wszelkich informacji dotyczących konkursu można uzyskać w Wydziale Organizacji w Starostwie Powiatowym w Białogardzie po numerem telefonu 94 312 09 72.

X. Dane osobowe – klauzula informacyjna:Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

STAROSTWO POWIATOWE W BIAŁOGARDZIE

78-200 Białogard, ul. Plac Wolności 16-17 tel. (94)3120901, fax. (94)3120911
email: starosta@powiat-bialogard.pl, **www.powiat-bialogard.pl**

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH

REKRUTACJA

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. *Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest Starosta Białogardzki.*
   Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard;
2. *Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Pani Oliwia Filipczak.*
   Dane kontaktowe: Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard, e-mail: filipczak.oliwia@powiat-bialogard.pl, tel.: 94 312 09 82;
3. *Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, stosownie do postanowień ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, ze zm.), a w pozostałym zakresie na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;*
4. *Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa, umów powierzenia lub stosownych upoważnień. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;*
5. *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres bieżącej rekrutacji lub w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody do roku czasu dla potrzeb przyszłych rekrutacji;*
6. *Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;*
7. *Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;*
8. *Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700 ze zm.) oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne ale konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;*
9. *Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu podczas procesu rekrutacji.*

Proszę o zawarcie w aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przeszłych rekrutacji również, proszę o dostarczenie drugiej zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Białogardzie, Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.