

UCHWAŁA NR 70.63.2025
ZARZĄDU POWIATU W OPATOWIE

z dnia 22 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 roku

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 i 1907), art. 11 ust. 1a, 2, 2a, 2b, 6, 6b, 7, 8, 8a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166), art. 5 ust. 2, art. 13 i art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), §66 ust. 3 Statutu Powiatu Opatowskiego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXV.72.2022 Rady powiatu w Opatowie z dnia 19 lipca 2022 r. w sprawie nadania Statutu Powiatu Opatowskiego (Dz. Urz. Woj. Św. poz. 2642 i 2925), w związku „**Programem współpracy Powiatu Opatowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok**”, przyjętym uchwałą nr XXIII.56.2025 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 29 sierpnia 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Św. poz. 2848), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej **lub** świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026.

2. Akceptuje się treść ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zostanie opublikowane na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Opatowie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Opatowskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Opatowski


Tomasz Staniek



POWIAT
OPATOWSKI



POMOC PRAWNA
PORADY OBYWATELSKIE
MEDIACJA

OGŁOSZENIE

Zarząd Powiatu w Opatowie, działając na podstawie art. 11 ust. 1a, 2, 2a, 2b, 6, 6b, 7, 8, 8a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166) oraz art. 5 ust. 2, art. 13 i art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), §66 ust. 3 Statutu Powiatu Opatowskiego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXV.72.2022 Rady powiatu w Opatowie z dnia 19 lipca 2022 r. w sprawie nadania Statutu Powiatu Opatowskiego (Dz. Urz. Woj. Św. poz. 2642 i 2925), w związku „Programem współpracy Powiatu Opatowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok”, przyjętym uchwałą nr XXIII.56.2025 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 29 sierpnia 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Św. poz. 2848), ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (zwanego dalej **NPP**) lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (zwanego dalej **NPO**) oraz edukacji prawnej (zwanego dalej **EP**) zlokalizowanego w Opatowie na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026.

I. Rodzaj zadania

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego, w zakresie prowadzenia **jednego Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej zlokalizowanego w Opatowie, przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w roku 2026**, zwany dalej „Punktem”.

2. NPP lub świadczenie NPO, będą udzielane według następującego harmonogramu, od poniedziałku do czwartku – od godz. 7.30 do godz. 11.30 oraz w piątki od godz. 10.30 do 14.30, 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) **w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość**, jak również poza punktem w przypadkach wskazanych w art. 8 ust. 8.

3. W przypadkach, o których mowa w art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166), zwanej dalej „ustawą” na żądanie starosty czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie, w ramach wynagrodzenia określonego w punkcie II.

4. Powiat może w trakcie trwania umowy zmienić harmonogram, o którym mowa w ust. 2 i nie wymaga to zgody organizacji pozarządowej prowadzącej Punkt, jak również może to uczynić na uzasadniony wniosek organizacji.

5. Organizacja pozarządowa w ramach konkursu winna udzielać NPP w zakresie wskazanym w art. 3 ustawy, świadczyć NPO w zakresie wskazanym w art. 3a ustawy oraz EP w zakresie wskazanym w art. 3b ustawy. W tym celu powinna posiadać osoby spełniające kwalifikacje wskazane w art. 11 ust. 3 i 3a ustawy, jak również osoby do realizacji zadań, o których mowa w art. 3a ust. 2 i art. 8 ust. 12 ustawy.

6. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub/albo oraz pkt 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1, prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego, w zakresie NPP oraz świadczenia NPO.

7. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert przeprowadzanym jednocześnie na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie NPP lub świadczenie NPO, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP.

8. W konkursie mogą być składane oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

- 1) udzielanie NPP lub świadczenie NPO albo
- 2) udzielanie NPP oraz NPO.

9. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie NPP lub świadczenie NPO na podstawie umowy zawartej z Powiatem. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu EP, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP lub świadczenia NPO, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Zadanie, o którym mowa w punkcie I, będzie finansowane w całości ze środków budżetu państwa.

Planowana wysokość dotacji na rok 2026 wynosi **73 448,40 zł brutto (słownie: siedemdziesiąt trzy tysiące czterysta czterdzieści osiem złotych 40/100)**, w tym **68 905,20 zł** przeznacza się na wynagrodzenia z tytułu umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a **4.543,20 zł** – na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej, o której mowa w art. 20 ustawy.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. **Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe**, spełniające wymogi z art. 11 ust. 1 ustawy, prowadzące działalność statutową w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub/ albo oraz pkt 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, **które spełniają łącznie następujące warunki do prowadzenia punktu:**

1) **w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3 ustawy, czyli udzielania NPP:**

- a) posiadają, co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
- b) posiadają zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy, oraz z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
- c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - zapewnią poufność w związku z udzielaniem NPP i jej udokumentowaniem,
 - zapewnią profesjonalne i rzetelne udzielanie NPP,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu NPP, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli, jakości udzielanej NPP,
- e) posiadają wpis na listę prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego w zakresie udzielania NPP,
- f) deklaruje, wykonanie w ramach umowy z Powiatem jednocześnie zadania z zakresu EP, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2, zgodnie z oświadczeniem w załącznik Nr 5 do ogłoszenia;

2) **w celu realizacji zadań, o których mowa w art. 3a ustawy, czyli świadczenia NPO:**

- a) posiadają, co najmniej 2 – letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co

najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,

- b) posiadają zawarte umowy z doradcą oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy,
- c) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - zapewnią poufność w związku ze świadczeniem NPO i jego udokumentowaniem,
 - zapewnią profesjonalne i rzetelne świadczenie NPO,
 - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu NPO, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
- d) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego NPO,
- e) posiadają wpis na listę prowadzoną przez Wojewodę Świętokrzyskiego w zakresie świadczenia NPO.

2. 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 uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych, **o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy.**

3. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert przeprowadzanym jednocześnie na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na udzielanie NPP lub świadczenie NPO, nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie NPP oraz realizacji zadań z EP, w zakresie, o którym mowa w art. 3 i 3b ustawy.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki organizacji pozarządowej w zakresie zawarcia umowy, wykorzystania dotacji, realizacji zadania, prowadzenia ewidencji księgowej, sprawozdawczości, terminowości oraz inne określają przepisy:

- ustawy,
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756 i 1907 oraz z 2025 r. poz. 39 i 1180).

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy z powiatem i jej wykonaniu zgodnie z zapisami, do której stosuje się odpowiednio przepisy art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6b ustawy oraz zapisami niniejszego ogłoszenia.

7. Umowa zostanie sporządzona w oparciu o ramowy wzór umowy, stanowiący załącznik Nr 3 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. poz. 2057), zwanego dalej rozporządzeniem, jak również poprzez uwzględnienie zapisów niniejszego ogłoszenia, oferty złożonej przez organizację pozarządową oraz regulację ww. ustaw i przepisów wykonawczych do nich. Starosta może określić w umowie preferowane formy realizacji zadań z zakresu realizacji zadań EP zgodnie z art. 11 ust. 7 ustawy.

8. Powiat może odmówić podpisania umowy w przypadkach wskazanych w art. 11 ust. 9 ustawy.

9. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:

- a) zakup żywności,
- b) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,

- c) pokrycie kosztów administracyjnych (z wyłączeniem materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania),
- d) zakup, budowę lub remonty budynków,
- e) działalność gospodarczą,
- f) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
- g) działalność polityczną i religijną,
- h) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i niespełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy.

10. Realizacja zadania winna być prowadzona z najwyższą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami.

11. Organizacja pozarządowa uprawniona jest do przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów do wysokości 10% otrzymanej dotacji. Przesunięcie kosztów powyżej wysokości wskazanej kwoty wymaga pisemnej zgody Zarządu Powiatu w Opatowie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania publicznego powinna nastąpić w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia 2026 roku. Udzielenie NPP, NPO odbywa się podczas dyżuru. Dyżur ten odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu i trwa co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 296), zgodnie z harmonogramem zawartym w punkcie I.2. W przypadku, określonym w art. 8 ust. 6 ustawy, na żądanie starosty czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu, do co najmniej 5 godzin dziennie, w ramach wynagrodzenia określonego w punkcie II.

2. Osoby realizujące zadania bezpośrednio, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, w tym zakresie, zgodnie z art. 5 oraz art. 11 ust. 3, 3a ustawy oraz wskazane w III.1.

3. Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem zawierająca w szczególności zapisy, o których mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3 - ustawy oraz wskazane w punkcie III.6, 7, 9, 10 i 11.

4. Oferent zobowiązany jest do:

1) przygotowania kompletnej dokumentacji, niezbędnej Staroście Opatowskiemu do złożenia kwartalnych informacji zbiorczej, o której mowa w art. 12 ustawy, w tym także wniosków z analizy informacji o wykonaniu zadań dotyczących problemów zgłaszanych w toku udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO, wskazując w szczególności na bieżące lub prognozowane potrzeby w zakresie NPP lub/oraz NPO;

2) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania. Jak również do sprawozdań częściowych - kwartalnych z realizacji zadania według wzoru określonego rozporządzeniem;

3) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania;

4) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO osobom uprawnionym, o których mowa w art. 4 i art. 4¹ ustawy obejmującej swym zakresem sprawy wskazane w art. 3, 3a ustawy oraz w przepisach wykonawczych do ustawy;

5) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO osobom uprawnionym w godzinach i datach przyjętych w harmonogramie oraz w ofercie organizacji pozarządowej w wypadku wskazania większej liczby godzin niż jest to przewidziane w punkcie I ogłoszenia. Harmonogram może ulec zmianie, zgodnie z I.3 i I.4. Powiatowi przysługuje uprawnienie do weryfikacji, realizacji harmonogramu;

6) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO, z wyłączeniem nieodpłatnej mediacji, **obywa się w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, a także poza punktem dla osób ze znaczną niepełnosprawnością ruchową**, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osób doświadczających trudności w komunikowaniu się, w ramach wynagrodzenia określonego w punkcie II;

7) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO w przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego starosta może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej

pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość i na zasadach ustalonych zgodnie z art. 8 ust. 8a ustawy;

8) zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z udzieloną pomocą;

9) dokumentowania w karcie pomocy przy pomocy systemu teleinformatycznego, karcie informacyjnej poradnictwa każdego przypadku udzielenia NPP lub/oraz świadczenia NPO, przez podanie informacji dotyczących czasu trwania i formy oraz dziedziny prawa, której dotyczyła ta pomoc, a także informacji o złożeniu oświadczenia, o którym mowa w art. 4 ust. 2, w formie ustnej;

10) gromadzenia i przekazywania opinii osób uprawnionych o udzielonej pomocy;

11) przekazania Staroście Opatowskiemu do dziesiątego dnia następnego miesiąca kalendarzowego w sposób uniemożliwiający powiązanie karty pomocy, z oświadczeniem osoby uprawnionej, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 3 i 4 w zw. z art. 7 ust. 3 pkt 2 ustawy;

12) w wypadku odmówienia z ważnych powodów udzielenia NPP, poinformowania osoby uprawnionej o innych Punktach na obszarze powiatu;

13) w przypadku stwierdzenia, że przedstawiony przez osobę uprawnioną problem nie może być rozwiązany w całości lub w części poprzez udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość z uwagi na konieczność przeprowadzenia bezpośredniej analizy dokumentów, adwokat lub radca prawny może uzależnić udzielenie porady od osobistego stawiennictwa osoby uprawnionej w punkcie pomocy prawnej lub zarekomendować osobiste stawiennictwo w punkcie najbliższym miejsca zamieszkania osoby uprawnionej;

14) dbania o mienie powierzone przez powiat (w postaci biurka, krzesła, aparatu telefonicznego i szafy zamykanej na klucz), do prowadzenia Punktu i wykorzystywania go jedynie do celów objętych zakresem umowy;

15) **dysponowania własnymi niezbędnymi urządzeniami technicznymi, materiałami biurowymi niezbędnymi do wykonania zadania, zgodnie ze złożoną ofertą, jeśli w niej to zaoferował;**

16) **posiadania systemu informacji prawnej wraz z dostępem do bazy aktów prawnych umożliwiającego wykonanie zadania, zgodnie ze złożoną ofertą jeśli w niej to zaoferował;**

17) udzielania NPP lub/oraz świadczenia NPO według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty, z zachowaniem wyjątków, o których w art. 8 ust. 4 ustawy;

18) **pisemnego poinformowania powiatu najpóźniej na trzy dni przed planową nieobecnością** w punkcie osoby wskazanej w ofercie do udzielania w odpowiednim dniu pomocy prawnej/ świadczenie NPO i wskazanie osoby, który będzie ją zastępować w danym dniu oraz wywieszenie takiej informacji na tablicy ogłoszeń przed Punktem w celu poinformowania osób uprawnionych. Natomiast w wypadkach losowych telefoniczne poinformowanie powiatu, niezwłocznie po podjęciu informacji o nieobecności, z podaniem osoby, która będzie zastępować Oferenta, jednak sytuacja ta nie może wystąpić więcej niż 10 razy w roku. W wypadku zastępstwa, NPP/NPO winna w imieniu Oferenta udzielać osoba o takich samych kwalifikacjach, jedynie w wyjątkowych wypadkach może to wykonywać osoba o niższych kwalifikacjach;

19) współpracy z wykwalifikowanym mediatorem w zależności od bieżącego zapotrzebowania na przeprowadzenie nieodpłatnej mediacji, zgłoszonego przez osoby uprawnione, na zasadach określonych w ustawie.

5. Powiat będzie pokrywał koszty mediów za lokal, w którym będzie prowadzony Punkt oraz udostępni nieodpłatnie aktywną linię telefoniczną do wykonywania zadań, jak również wyposaży w niezbędny sprzęt, system informacji prawnej i materiały biurowe, jeśli Oferent nie zaoferował w ofercie ich we własnym zakresie.

6. Powiat nie wyraża zgody na zlecenie przez organizację wykonania zadania przez podmiot trzeci (korzystania z podwykonawcy).

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać sporządzone według wzoru określonego w rozporządzeniu, o którym mowa wyżej, osobiście do punktu kancelaryjnego znajdującego się na I piętrze, pok. 104 lub za pośrednictwem poczty w terminie do 14 listopada 2025 r. do godz. 9:00, pod adres: Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów. Decyduje data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego. **Koperta powinna być opisana:**

- nazwa i adres podmiotu,
- nazwa zadania określonego w konkursie.

Nie dopuszcza się składanie ofert w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 i 1717 oraz z 2025 r. poz. 1006, 1019 i 1158), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.

2. Oferty powinny być sporządzone na drukach określonych w rozporządzeniu, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do ogłoszenia. W ofercie Oferent powinien wyodrębnić koszty realizacji zadania z zakresu EP.

3. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Oferent naniósł poprawki lub zmiany wpisane przez siebie treści muszą być naniesione w sposób umożliwiający odczytanie tekstu (przekreślone), parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.

4. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki (w wypadku składania oferty jedynie na NPP Oferent nie musi przedkładać dokumentów: z punktów 2 w zakresie NPO, 5, 7, 10, 12, 13, 15, 17 i 19):

1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia statusu prawnego oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty;

2) decyzję Wojewody Świętokrzyskiego o wpisaniu oferenta na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie NPP, o której mowa w art. 11d ust. 2 i 6 ustawy, a wypadku składania oferty również na świadczenie NPO decyzję Wojewody Świętokrzyskiego, o której mowa w art. 11d ust. 3 i 6 ustawy;

3) kopię umowy partnerskiej w przypadku oferty wspólnej;

4) **wykaz osób udzielających w imieniu podmiotu NPP**, w liczbie zapewniającej udzielanie porad zgodnie z harmonogramem i w wypadku zajścia konfliktu interesów, ze wskazaniem:

– ich uprawnień oraz załączeniem dokumentacji potwierdzającej posiadania uprawnień tych osób, w wypadku mediatorów zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa,

– tygodnia, ilości dni i godzin, w których będą świadczyć usługi w punkcie zlokalizowanym w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w roku 2026 ORAZ PISEMNE DEKLARACJE TYCH OSÓB (własnoręcznie podpisane przez te osoby), że w podanych terminach przez Oferenta będą mogły świadczyć usługi w tym punkcie,

– osób, które będą pełnić jedynie zastępstwo w wypadku nieobecności, którejs z osób udzielających NPP w Punkcie,

– wzór wykazu i deklaracji stanowi załącznik Nr 9 do ogłoszenia;

5) **wykaz osób udzielających w imieniu podmiotu NPO**, w liczbie zapewniającej udzielanie porad zgodnie z harmonogramem i w wypadku zajścia konfliktu interesów, ze wskazaniem:

– ich uprawnień oraz załączeniem dokumentacji potwierdzającej posiadania uprawnień tych osób, w wypadku mediatorów zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa,

– tygodnia, ilości dni i godzin, w których będą świadczyć usługi w punkcie zlokalizowanym w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 w roku 2026 ORAZ PISEMNE DEKLARACJE TYCH OSÓB (własnoręcznie podpisane przez te osoby), że w podanych terminach przez Oferenta będą mogły świadczyć usługi w tym punkcie,

– osób, które będą pełnić jedynie zastępstwo w wypadku nieobecności, któregoś z osób świadczących NPO w Punkcie,

– wzór wykazu i deklaracji stanowi załącznik Nr 9A do ogłoszenia;

6) umowy zawarte z **adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą**, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy;

7) umowy zawarte z **osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3a** ustawy oraz z mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy;

8) pisemne zobowiązania w związku z udzielaniem **NPP** o:

– zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem NPP i jej dokumentowaniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do ogłoszenia,

– zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego udzielania NPP, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do ogłoszenia,

9) zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu NPP, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do ogłoszenia;

10) pisemne zobowiązania w związku z świadczeniem **NPO** o:

– zapewnieniu poufności w związku z świadczeniem NPO i jego dokumentowaniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 2A do ogłoszenia,

– zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego świadczenia NPO, którego wzór stanowi załącznik Nr 3A do ogłoszenia,

– zapewnienia przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, którego wzór stanowi załącznik Nr 4A do ogłoszenia;

11) w zakresie NPP dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z **udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem NPO**.

Dowodami są:

– poświadczenie tj. dokument, którego wystawcą nie jest Oferent, lecz podmiot, na rzecz którego realizowano usługi (np. tzw. referencje), dokument wystawiony przez inny podmiot, który ma kompetencje, aby poświadczać określone fakty,

– inne dokumenty (np. umowy na realizację) – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Oferent nie jest w stanie uzyskać poświadczenia (np. z powodu likwidacji podmiotu, który był odbiorcą);

12) w zakresie NPO dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania, co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze **świadczeniem NPO**, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie wniosku, lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.

Dowodami są:

– poświadczenie tj. dokument, którego wystawcą nie jest Oferent, lecz podmiot, na rzecz którego realizowano usługi (np. tzw. referencje), dokument wystawiony przez inny podmiot, który ma kompetencje, aby poświadczać określone fakty,

– inne dokumenty (np. umowy na realizację) – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Oferent nie jest w stanie uzyskać poświadczenia (np. z powodu likwidacji podmiotu, który był odbiorcą);

13) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania ukończenia z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego albo posiadania doświadczenia w **świadczeniu poradnictwa obywatelskiego** i uzyskania zaświadczenia potwierdzającego 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.

Dowodami są:

- zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego,

- oświadczenia własne tych osób, że korzystają z pełni praw publicznych oraz mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;

14) oświadczenie o zapewnieniu udzielania **NPP oraz EP**, zgodnie z art. 11 ust. 7 ustawy, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do ogłoszenia;

15) oświadczenie, o zaakceptowaniu warunków zawartych w ogłoszeniu w zakresie udzielania **NPP oraz EP**, załącznik Nr 6 do ogłoszenia;

16) oświadczenie, o zaakceptowaniu warunków zawartych w ogłoszeniu w zakresie świadczenia **NPO**, załącznik Nr 6A do ogłoszenia;

17) oświadczenie o wypełnieniu obowiązków związanych z wypełnieniem obowiązku informacyjnego przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i zgodą na przetwarzanie danych osobowych podanych w okresie, którego wzór stanowi załącznik Nr 7 do ogłoszenia;

18) dokumenty opisujące standardy obsługi wewnętrzny system kontroli jakości udzielonej NPP lub/oraz świadczenia NPO.

5. Fakultatywnie oferent może:

1) przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych (nie będzie to dodatkowo punktowane), **o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy**;

2) wskazać, że wszystkie lub wybrane dyżury będą w punkcie NPP/NPO posiadać określoną specjalizację dyżuru. Specjalizację dyżuru określa się zgodnie z art. 8 ust. 9 ustawy (będzie to dodatkowo punktowane). Wówczas **Oferent zobowiązany jest dołączyć dokumentację** potwierdzającą kwalifikację specjalistyczną w danej dziedzinie, np. referencje, ukończone studia podyplomowe w tym zakresie. Wzór oświadczenia określającego specjalizację dyżuru NPP/NPO stanowi załącznik Nr 8 lub/albo oraz 8A do ogłoszenia;

3) zaproponować pokrycie kosztów wyposażenia punktu. Wzór oświadczenia określającego możliwości realizacji zadania NPP/NPO stanowi załącznik Nr 10 lub/albo oraz 10A do ogłoszenia.

6. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

7. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, nie czytelne, w innym języku niż język polski lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówekowa oferenta.

9. Oferty przesłane faksem, złożone drogą elektroniczną, bądź po terminie nie będą przyjmowane.

10. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

11. Dwa lub więcej podmiotów działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

12. Oferta wspólna wskazuje:

- 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci;
- 2) sposób reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej.
13. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania, o których mowa w art. 16 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

14. Powiat może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

15. Powiat może wziąć pod uwagę przy dokonywaniu oceny ofert w konkursie wyniki oceny wojewody w ramach świadczenia NPO.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

1. Wybór oferty dokonuje Zarząd Powiatu w Opatowie w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.

2. Komisja Konkursowa dokonywać będzie opiniowania ofert w następującym trybie:

- 1) komisyjne otwarcie złożonych ofert;
- 2) segregacja ofert pod kątem zaproponowanych do realizacji zadań publicznych;

3) weryfikacja ofert pod kątem formalnym:



- ocena, czy oferta została złożona przez kwalifikującego się oferenta (czy realizacja zadania mieści się w celach statutowych organizacji),
- ocena, czy oferta została złożona na właściwym formularzu,
- ocena, czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie,
- ocena, czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki i czy spełniają one wymogi ważności,
- ocena, czy oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione.

W wypadku niespełnienia wymogów formalnych oferta podlega odrzuceniu bez wzywania do usunięcia braków formalnych i nie przechodzi do oceny merytorycznej oferty.

4) zapoznanie się z treścią złożonych ofert;

5) przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne, ujęte w poniższej tabeli:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	SKALA PUNKTACJI	
		NPP oraz EP	NPO
1.	MOŻLIWOŚĆ REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO PRZEZ OFERENTA	0 - 36	0 - 36
	- pokrycie kosztów wyposażenia punktu w niezbędny sprzęt w postaci laptopa z wyposażeniem umożliwiającym porozumiewanie się na odległość, drukarki, materiałów biurowych niezbędnych do wykonania zadania, systemu informacji prawnej wraz z dostępem do bazy aktów prawnych - laptop z wyposażeniem umożliwiającym porozumiewanie się na odległość, drukarka - 8, - materiały biurowe niezbędne do wykonania zadania (przygotowanie kart, oświadczeń, drukowanie aktów prawnych dla interesantów)- 10, - system informacji prawnej – 2, (oceniane zgodnie z deklaracją w załączniku Nr 10/10A do ogłoszenia).	0-20	0-20
	- złożenie jednocześnie ofert na prowadzenie NPP oraz NPO w jednej ofercie przez organizację pozarządową		10
	- proponowane działania edukacyjne, o których mowa w art. 3 i 3b ustawy – czyli liczba proponowanych wykładów, warsztatów, informatorów i poradników w wersji papierowej, internetowych serwisów edukacyjnych, informatorów i poradników w wersji elektronicznej, audycji w mediach, publikacji w mediach, kampanii społecznych i innych form (oceniane zgodnie z deklaracją w załączniku Nr 5), i tak: - za 1 w roku działanie - 0, - za 2 w roku działanie - 4, - za 3 w roku działanie - 6, - za 4 w roku działanie - 8, - za 5 lub więcej działań, w tym, co najmniej 1 na kwartał w roku działanie - 10.	0 - 10	

	- zaoferowanie określonej specjalizacji dyżuru w punkcie (art. 8 ust. 9 ustawy) - za 1 dyżur w tygodniu z określoną specjalizacją - 3 punkty, - za 2 dyżury w tygodniu z określoną specjalizacją - 6 punkty, (oceniane zgodnie z deklaracją w załączniku Nr 8/8A do ogłoszenia).	0-6	0-6
2.	KALKULACJA KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA W ODNIESIENIU DO ZAKRESU RZECZOWEGO ZADANIA	0 - 2	0 - 2
	- kalkulacja wynagrodzeń osób realizujących zadanie	0 - 1	0 - 1
	- kalkulacja kosztów administracyjnych zadania	0 - 1	0 - 1
3.	PROPONOWANA JAKOŚĆ ZADANIA, KWALIFIKACJE OSÓB PRZY UDZIALE, KTÓRYCH ORGANIZACJA BĘDZIE REALIZOWAŁA ZADANIE	0 - 5	0 - 5
4.	PLANOWANY WKŁAD RZECZOWY, OSOBOWY W TYM ŚWIADCZENIA WOLONTARIUSZY I PRACA SPOŁECZNA CZŁONKÓW ORGANIZACJI	0 - 20	0 - 20
	- wkład osobowy – dodatkowe godziny przyjęć interesantów powyżej 4 godzin na każdy dzień tygodnia, za każdą dodatkową godzinę 2 pkt w podany dzień tygodnia (np. jeśli organizacja zadeklaruję, że w poniedziałki punkt będzie czynny o jedną godzinę dłużej dostanie 2 pkt, albo proporcjonalnie 0,5 godziny dłużej dostanie 1 pkt) (oceniane zgodnie z deklaracją w załączniku Nr 9/9A do ogłoszenia).	0 - 20	0 - 20
5.	REALIZACJA ZADAŃ PUBLICZNYCH ZLECONYCH ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ W LATACH POPRZEDNICH – DOŚWIADCZENIE ORGANIZACJI	0 - 10	0 - 10
	- liczba wykonanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych z ostatnich 2 lat	0 – 5	0-5
	- liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem EP	0 – 5	
	- liczba wykonywanych zadań związanych ze świadczeniem NPO		0-5
MAKSYMALNA SUMA PUNKTÓW		73	73

UWAGA

W przypadku zaoferowania przez organizację pozarządową całego zakresu objętego konkursem oferta może uzyskać maksymalnie 146 punktów (realizując łącznie NPP i NPO oraz EP w zakresie, o którym mowa w art. 3 i 3b ustawy).

Jednakże, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynęła żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie NPO albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie NPO, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie NPP. W tym przypadku oferta może uzyskać maksymalnie 73 punktów.

6) głosowanie komisji nad opiniami dotyczącymi poszczególnych ofert;

7) komisja sporządzi protokół zwięźle opisujący przebieg jej prac i zawierający opinie dotyczące poszczególnych ofert sporządzony według kryteriów określonych powyżej ze wskazaniem ofert najkorzystniejszych.

3. Komisję konkursową powołuje uchwałą Zarządu Powiatu w Opatowie, a zasady jej działania określone są w rozdziale Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2026.

4. Do uchwały Zarządu Powiatu w Opatowie w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

5. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.

6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14 listopada 2025 r. o godz. 10.00** w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie, pok. 308. Konkurs ma charakter jawny.

7. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 5 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Komisja niezwłocznie przedłoży protokół Zarządowi Powiatu w Opatowie, który dokona wyboru ofert po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji. Wybór ofert nastąpi w terminie do **dnia 20 listopada 2025 r.**

8. Informacja o wynikach konkursu zostanie zamieszczona na stronach internetowych Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Powiat w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim realizował zadanie w całości sfinansowane ze środków budżetu państwa z zakresu NPP/NPO i w tym zakresie poniósł następujące koszty:

- 1) całość zadania w 2024 r. 140.712,00 zł, w tym dotacja przekazana organizacji pozarządowej w wysokości 68.245,32 zł.
- 2) całość zadania w 2025 r. 146.496,00 zł, w tym dotacja przekazana organizacji pozarządowej w wysokości 71.050,56 zł.

VIII. Obowiązki informacyjne

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Opatowski, z którym można się skontaktować korespondencyjnie na adres: ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów, email: powiat@opatow.pl, skrytka ePUAP: /itob629a04/SkrytkaESP, adres do e-Doręczeń: AE:PL-34526-65838-GRGUD-42 lub telefonicznie tel. (15) 86 82 971.

2. Inspektor ochrony danych - IOD

Nad prawidłowością przetwarzania danych w Starostwie Powiatowym w Opatowie czuwa wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Pan Robert Bednarczyk, z którym można się kontaktować poprzez e-mail na adres: rbednarczykrodo@interia.pl.

3. Cel przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO 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 - tzw. RODO) w celu wyłonienia w ramach otwartego konkursu ofert organizacji pozarządowej do prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie przepisów prawa:

- ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych mogą być: członkowie komisji konkursowej oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być również udostępniane innym podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Odbiorcami danych będą również podmioty powierzające, z którymi zawarto umowy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w systemach informatycznych.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przechowywane przez czas wskazany w przepisach prawa (tj. § 63 ust. 1 załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych), a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa (okres wskazany ww. rozporządzeniu).

6. Przysługujące Państwu uprawnienia Osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych,
- prawo żądania ich sprostowania,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych

Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.

7. Obowiązek podania danych

Każda organizacja pozarządowa przystępująca do otwartego konkursu ofert podaje dane dobrowolnie, bez podania wymaganych danych osobowych udział w konkursie nie będzie możliwy.

8. Przetwarzanie danych osobowych nie podlega zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

9. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

STAROSTA OPATOWSKI
mgr Tomasz Stankiewicz

.....
Data i miejsce złożenia oferty (wypełnia organ administracji publicznej)
WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(Dz. U. z 2025 r. poz. 1338)

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., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	ZARZĄD POWIATU W OPATOWIE
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	Zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej

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 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 oraz określić ich uczestników i 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: co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane z uczestników zadania) realizacji oferty? jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					
6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ³⁾					
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

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)

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.

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⁾ 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.

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 niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾					
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

Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
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.

Data

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

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.

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniu w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych uzyskanych w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej i jej dokumentowaniem, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 2A do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych uzyskanych w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jej dokumentowaniem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.
....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zobowiązaniu się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 3A do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.
....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zobowiązaniu się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa prawnego

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 4 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zobowiązaniu się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 4A do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zobowiązaniu się do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 5 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zapewnieniu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż zobowiązuję się do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166).

Zobowiązuje się do wykonania w ramach z umowy z Powiatem zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania NPP, w wymiarze¹zadania/zadań na rok, w następującej/następujących formie/ formach²:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

¹ Wskazać ilość zadań

² Wskazać formy w szczególności, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy

Załącznik Nr 6 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.
....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zaakceptowaniu warunków zawartych w ogłoszeniu w zakresie udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, że zawarte w ogłoszeniu konkursu warunki i terminy w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej zostały przeze mnie/przez nas zaakceptowane i zobowiązuję się/zobowiązujemy się w przypadku wyboru moje/naszej oferty do zawarcia umowy w wyznaczonym przez powiat terminie.

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 6A do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.
....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o zaakceptowaniu warunków zawartych w ogłoszeniu w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, że zawarte w ogłoszeniu konkursu warunki i terminy w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zostały przeze mnie/przez nas zaakceptowane i zobowiązuję się/zobowiązujemy się w przypadku wyboru moje/naszej oferty do zawarcia umowy w wyznaczonym przez powiat terminie.

.....
Podpis Oferenta
lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 7 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

o wypełnieniu obowiązków informacyjnych RODO oraz zgoda RODO

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, że:

- 1) wypełniono obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu ubiegania się o realizację zadania publicznego;
- 2) zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną zamieszczoną w ogłoszeniu i wskazujemy, że posiadamy informację, że przetwarzanie danych następuje na podstawie przepisów prawa.

.....

Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

¹ rozporządzenie 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).

Załącznik Nr 8 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

określające specjalizację dyżuru udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026” oświadczam, iż oferuję w punkcie w myśl art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166) w wymiarze:¹ raz/razy w tygodniu, następującą specjalizację² dyżuru w ramach udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej:

1)

2)

Załączam dokumentację potwierdzającą kwalifikacje specjalistyczne prawników wykazanych w ofercie w ww. dziedzinie.

.....

Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

Załącznik Nr 8A do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

określające specjalizację dyżuru świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, oświadczam, iż oferuję w punkcie w myśl art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166) w wymiarze:³ raz/razy w tygodniu, następującą specjalizację⁴ dyżuru w ramach świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:

1)

2)

Załączam dokumentację potwierdzającą kwalifikacje specjalistyczne prawników/ doradców obywatelskich wykazanych w ofercie w ww. dziedzinie.

.....

Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

¹ Wskazać cyfrę arabską ilości zaproponowanych dyżurów

² Wskazać jakie dyżury w punkcie mogą posiadać określoną specjalizację. Specjalizację dyżuru określa się w szczególności poprzez wskazanie dziedziny prawa lub problematyki nieodpłatnej pomocy prawnej udzielanej podczas dyżuru albo poprzez wskazanie grupy osób uprawnionych, do której w szczególności adresuje się nieodpłatną pomoc prawną udzielaną podczas dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 9 ustawy

³ Wskazać cyfrę arabską ilości zaproponowanych dyżurów

⁴ Wskazać jakie dyżury w punkcie mogą posiadać określoną specjalizację. Specjalizację dyżuru określa się w szczególności poprzez wskazanie dziedziny prawa lub problematyki nieodpłatnej pomocy prawnej udzielanej podczas dyżuru albo poprzez wskazanie grupy osób uprawnionych, do której w szczególności adresuje się nieodpłatną pomoc prawną udzielaną podczas dyżuru, o którym mowa w art. 8 ust. 9 ustawy

Załącznik Nr 9 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.
....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

Wykaz osób
udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż **oferuję** w myśl art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166), następujące osoby, które będą **udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie zlokalizowanym w Opatowie:**

Osoby udzielające NPP w imieniu podmiotu	Dzień tygodnia, ilość dni i godzin	DODATKOWE godziny przyjęć interesantów powyżej 4 godzin na każdy dzień tygodnia (określ cyfrą)	Wskazanie uprawnień	Sposób dysponowania osobą udzielającą NPP
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie

ZAŁĄCZNIKI

- 1) uprawnienia oraz dokumentacja potwierdzająca posiadania uprawnień osób wymienionych w tabeli, w wypadku mediatorów zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa - szt.;

- 2) PISEMNE DEKLARACJĘ OSÓB wymienionych w tabeli (własnoręcznie podpisane przez te osoby), że w podanych terminach przez Oferenta będą mogły świadczyć usługi w tym punkcie - szt.

.....
Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

....., data

(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

DEKLARACJA

Niniejszym deklaruję swoje uczestnictwo w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej w punkcie zlokalizowanym w Opatowie w ramach składanej oferty „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, przez
w następujących terminach:

☐ poniedziałek - godziny

☐ wtorek - godziny

☐ środa - godziny

☐ czwartek - godziny

☐ piątek - godziny

.....
Własnoręczny podpis

....., data
(miejscowość)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**Wykaz osób
świadczania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż **oferuję** w myśl art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166), następujące osoby, które będą **świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w punkcie zlokalizowanym w Opatowie:**

Osoby udzielające NPO w imieniu podmiotu	Dzień tygodnia, ilość dni i godzin	DODATKOWE godziny przyjęć interesantów powyżej 4 godzin na każdy dzień tygodnia (określ cyfrą)	Wskazanie uprawnień	Sposób dysponowania osobą udzielającą NPO
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie
.....	<input type="checkbox"/> poniedziałek - godziny <input type="checkbox"/> wtorek - godziny <input type="checkbox"/> środa - godziny <input type="checkbox"/> czwartek - godziny <input type="checkbox"/> piątek - godziny	w: <input type="checkbox"/> poniedziałek - <input type="checkbox"/> wtorek - <input type="checkbox"/> środa - <input type="checkbox"/> czwartek - <input type="checkbox"/> piątek -	<input type="checkbox"/> adwokat <input type="checkbox"/> radca prawny <input type="checkbox"/> doradca obywatelski <input type="checkbox"/> mediator <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> umowa o pracę <input type="checkbox"/> umowa zlecenia <input type="checkbox"/> porozumienie o wolontariacie <input type="checkbox"/> inne, wpisz jakie

ZAŁĄCZNIKI

- 1) uprawnienia oraz dokumentacja potwierdzająca posiadania uprawnień osób wymienionych w tabeli, w wypadku mediatorów zaświadczenie o wpisaniu na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego lub wpisaniu na inną listę zgodnie z przepisami prawa - szt.;

- 2) PISEMNE DEKLARACJĘ OSÓB wymienionych w tabeli (własnoręcznie podpisane przez te osoby), że w podanych terminach przez Oferenta będą mogły świadczyć usługi w tym punkcie - szt.

.....
Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

....., data

(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

DEKLARACJA

Niniejszym deklaruję swoje uczestnictwo w świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie zlokalizowanym w Opatowie w ramach składanej oferty „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, przez
w następujących terminach:

☐ poniedziałek - godziny

☐ wtorek - godziny

☐ środa - godziny

☐ czwartek - godziny

☐ piątek - godziny

.....
Własnoręczny podpis

Załącznik Nr 10 do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

określające możliwości realizacji zadania udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż oferuję w punkcie:

- pokrycie/nie pokrycie* kosztów wyposażenia punktu w niezbędny sprzęt:

☐ laptop wraz z wyposażeniem do umożliwiających porozumiewanie się na odległość,

☐ drukarka,

☐ materiały biurowe niezbędne do wykonania zadania,

☐ system informacji prawnej.

.....

Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 10A do ogłoszenia z dnia 22 października 2025 r.

....., data

(miejscowość)

.....

(pieczęć adresowa Oferenta)

OŚWIADCZENIE OFERENTA

określające możliwości realizacji zadania świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu opatowskiego w roku 2026”, ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Opatowie oświadczam, iż oferuję w punkcie:

- pokrycie/nie pokrycie* kosztów wyposażenia punktu w niezbędny sprzęt:

☐ laptop wraz z wyposażeniem do umożliwiających porozumiewanie się na odległość,

☐ drukarka,

☐ materiały biurowe niezbędne do wykonania zadania,

☐ system informacji prawnej.

.....

Podpis Oferenta

lub osoby uprawnionej do reprezentowania Oferenta

*niepotrzebne skreślić

Uzasadnienie

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 oraz z 2025 r. poz. 1166), na terenie Powiatu Opatowskiego funkcjonują dwa punkty nieodpłatnej pomocy prawnej. W myśl art. 11 ust. 1 i 2 powołanej ustawy, prowadzenie jednego z punktów winno być powierzone organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, wyłanianej corocznie w drodze otwartego konkursu ofert.

Procedura konkursowa przeprowadzana jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338). Stosownie do art. 13 tej ustawy, ogłoszenie konkursu następuje z zachowaniem terminu nie krótszego niż 21 dni od dnia publikacji ogłoszenia. Mając na uwadze powyższe, w punkcie V ogłoszenia określono termin składania ofert do dnia **14 listopada 2025 r. do godziny 9.00**, natomiast ich otwarcie wyznaczono na ten sam dzień o godzinie **10.00** (punkt VI ust. 6 ogłoszenia).

W punkcie VI ogłoszenia szczegółowo wskazano kryteria merytoryczne, według których komisja konkursowa dokona oceny ofert po uprzedniej weryfikacji formalnej. W części dotyczącej trybu i kryteriów wyboru zaproponowano przyznanie dodatkowych **10 punktów** organizacji pozarządowej, która złoży ofertę obejmującą równoczesną realizację usług z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP) oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (NPO).

Przyjęte rozwiązanie znajduje uzasadnienie w treści art. 11 ust. 1a i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r., który dopuszcza prowadzenie jednego punktu obejmującego zarówno NPP, jak i NPO – w przypadku powiatów, na których funkcjonują jedynie dwa punkty. Proponowane kryteria mają na celu premiowanie organizacji zapewniających kompleksową obsługę w obu obszarach, co sprzyja zwiększeniu dostępności i efektywności udzielanej pomocy. Jednocześnie należy podkreślić, że przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie umożliwiają również złożenie **oferty wspólnej** przez dwie organizacje pozarządowe, z których każda może realizować odrębny zakres usług, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów konkursowych.

W celu podniesienia jakości udzielanych świadczeń oraz realizacji rekomendacji Ministerstwa Sprawiedliwości, po raz czwarty zaproponowano wprowadzenie dodatkowego punktowania za zaoferowanie dyżuru o określonej **specjalizacji** – zgodnie z art. 8 ust. 9 ustawy, maksymalnie do 6 punktów. Rozwiązanie to pozostaje w zgodzie z treścią pisma Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia **30 września 2021 r., znak DSF-XI.690.259.2021**, w którym zainicjowano rozwój punktów o charakterze specjalistycznym w ramach systemu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Specjalizacja dyżuru polega w szczególności na wskazaniu dziedziny prawa, problematyki objętej poradnictwem, bądź określonej grupy uprawnionych, do których skierowana jest pomoc świadczona w danym punkcie.

Ponadto, w kryteriach merytorycznych konkursu wprowadzono nowy element – **działania edukacyjne**, które mogą być realizowane przez organizację pozarządową w trakcie roku kalendarzowego. Obejmują one w szczególności:

- 1) organizację wykładów, warsztatów i prelekcji,
- 2) opracowanie i dystrybucję informatorów lub poradników w formie papierowej bądź elektronicznej,
- 3) prowadzenie serwisów edukacyjnych w Internecie,
- 4) realizację audycji i publikacji w mediach,
- 5) kampanie społeczne i inne formy aktywności edukacyjnej.

System oceny przewiduje przyznanie od 0 do 5 punktów – przy czym jedno działanie nie jest punktowane, natomiast realizacja powyżej pięciu działań skutkuje uzyskaniem maksymalnej liczby punktów. Zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r., organizacja pozarządowa wyłoniona w ramach otwartego konkursu ofert realizuje również zadania z zakresu edukacji prawnej, na które przewidziano środki finansowe w wysokości stanowiącej **3% planowanej dotacji**, tj. zł (według stanu na rok 2026).

Ogłoszenie konkursu w trybie art. 11 ust. 2 ustawy – obejmujące prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie NPP lub świadczenie NPO – nie ogranicza możliwości złożenia ofert przez organizacje specjalizujące się wyłącznie w jednej z form działalności. Rozwiązanie to zapewnia elastyczność oraz zwiększa prawdopodobieństwo skutecznego wyłonienia podmiotu realizującego zadanie publiczne, zwłaszcza w przypadku braku ofert łączących oba zakresy usług.

Mając na uwadze powyższe uwarunkowania prawne, organizacyjne i merytoryczne, podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Opatowskiego w roku 2026 należy uznać za w pełni zasadne i celowe.

Zgodnie z § 66 ust. 3 Statutu Powiatu Opatowskiego, uchwały podjęte przez Zarząd Powiatu podpisuje Przewodniczący Zarządu lub osoba prowadząca posiedzenie. W konsekwencji niniejsza uchwała została sporządzona i przedstawiona do podpisu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Opracował: Wydział Zarządzania Kryzysowego

Uzgodniono: r.pr. E.Płatek - Kosior