

Załącznik do uchwały nr 47/398/25  
Zarządu Powiatu Świeckiego  
z dnia 7 października 2025 r.

**Zarząd Powiatu Świeckiego**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą**  
**„Prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa**  
**obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku”**

**§ 1. Adresaci konkursu**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1 b lub 22 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz wpisane na prowadzoną przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

**§ 2. Rodzaj zadania objętego konkursem:**

1. Otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej poprzez powierzenie prowadzenia na terenie Powiatu Świeckiego:

- 1) punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;**
- 2) punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;**
- 3) edukacji prawnej.**

2. W przypadku nieodpłatnej mediacji zakłada się, że będzie ona prowadzona w zależności od bieżącego zapotrzebowania, czyli potrzeb zgłoszonych przez osoby uprawnione. Nieodpłatna mediacja winna być prowadzona w razie potrzeby w każdej lokalizacji punktu. Jedno spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

**§ 3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:**

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości **146 896,80 zł** (słownie: sto czterdzieści sześć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt sześć złotych 80/100), w tym na powierzenie prowadzenia punktów **137 810,40 zł** (słownie: sto trzydzieści siedem tysięcy osiemset dziesięć złotych 40/100), a na realizację zadań z zakresu edukacji **9 086,40 zł** (słownie: dziewięć tysięcy osiemdziesiąt sześć złotych 40/100).

2. Środki finansowe zostaną przekazane w 12 równych transzach po 12 241,40 zł, w terminie do końca każdego miesiąca 2026r., z wyjątkiem ostatniej transzy, która zostanie przekazana w terminie do 20 grudnia 2026 roku.

**§ 4. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) oferent ubiega się o powierzenie prowadzenia 2 punktów, w tym: jednego przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, drugiego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 2) oferent składający ofertę jest zobowiązany uwzględnić zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w formie zajęć edukacyjnych (warsztaty, spotkania, prelekcje itp.), kampanii społecznych oraz opracowania i wydania informatorów lub poradników (połowa nakładu wydawnictw w pierwszym półroczu, a połowa nakładu w drugim półroczu 2026 r.).

2. Szczegółowe warunki udzielania dotacji i jej rozliczenia określi umowa o wykonanie zadania publicznego zawarta z wyłonioną w konkursie organizacją pozarządową.

**§ 5. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie należy zrealizować w terminie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w ramach realizowanego zadania będą udzielane w dniach od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalach wyznaczonych przez Powiat:

1) prowadzenie mobilnego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej odbywać się będzie w niżej wskazanych lokalizacjach, dniach oraz godzinach:

| Lp. | Miejscowość | Adres          | Dni tygodnia       | Godziny udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej |
|-----|-------------|----------------|--------------------|------------------------------------------------|
| 1   | Świekatowo  | ul. Dworcowa 3 | poniedziałek       | 11:30 - 15:30                                  |
| 2   | Pruszcz     | ul. Sportowa 1 | wtorek<br>czwartek | 9:00 - 13:00<br>13:00 - 17:00                  |
| 3   | Bukowiec    | ul. Dworcowa 7 | środa<br>piątek    | 13:00 - 17:00<br>13:00 - 17:00                 |

2) prowadzenie mobilnego punktu świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w niżej wskazanych lokalizacjach, dniach i godzinach:

| Lp. | Gmina   | Adres            | Dni tygodnia           | Godziny otwarcia              |
|-----|---------|------------------|------------------------|-------------------------------|
| 1   | Jeżewo  | ul. Główna 10    | poniedziałek<br>wtorek | 7:00 - 11:00<br>12:00 - 16:00 |
| 2   | Lniano  | ul. Wyzwolenia 9 | środa                  | 8:00 - 12:00                  |
| 3   | Osie    | ul. Dworcowa 6   | czwartek               | 8:00 - 12:00                  |
| 4   | Drzycim | ul. Młyńska 10   | piątek                 | 8:00 - 12:00                  |

3. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na terenie Powiatu Świeckiego, Starosta zastrzega sobie prawo wydłużenia w trakcie roku czasu trwania dyżurów do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżurów nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania.

4. Nieodpłatnej pomocy prawnej może udzielać:

- 1) adwokat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z jego upoważnienia aplikant adwokacki;
- 2) radca prawny, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach z jego upoważnienia aplikant radcowski;
- 3) doradca podatkowy - w zakresie prawa podatkowego, z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 4) 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;
- 5) mediator w zakresie nieodpłatnej mediacji.

5. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie może świadczyć osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
- 2) ukończyła z oceną pozytywną szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego 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 nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

- 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.
6. Oferent zgodnie z zapisami art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) przy realizacji zadania będzie zobowiązany do spełnienia określonych w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zleconego zadania, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ww. ustawy.
7. Wydatki dotyczące realizacji zadania uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli:
  - 1) są niezbędne dla realizacji zadania;
  - 2) są racjonalne i efektywne;
  - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie;
  - 4) zostały udokumentowane;
  - 5) zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.
8. W kosztach realizacji zadania nie uwzględnia się wydatków niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (koszty niekwalifikowalne), w szczególności wydatków na:
  - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli oferent ma możliwość odliczenia w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.);
  - 2) finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
  - 3) amortyzację;
  - 4) leasing;
  - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 6) kary i grzywny;
  - 7) zakup napojów alkoholowych.
9. Wkład własny niefinansowy oferenta w realizacji zadania mogą stanowić:
  - 1) wkład osobowy - świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji;
  - 2) wkład rzeczowy - przedmioty służące realizacji zadania.
10. W przypadku wkładu własnego osobowego w realizacji zadania przyjmuje się aktualne stawki rynkowe z zastrzeżeniem, że stawka godzinowa nie może być niższa niż 35,50 zł brutto i nie wyższa niż 100,00 brutto zł.
11. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:
  - 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nie przekraczającej 20 % danego kosztu;
  - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
12. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli oferent zrealizuje wszystkie działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie (w sposób umożliwiający ich zmierzenie) zostaną osiągnięte na poziomie 100%.
13. W przypadku, gdy założone rezultaty nie zostaną osiągnięte oferent:
  - 1) będzie zobowiązany do wyjaśnienia przyczyn nieosiągnięcia rezultatów;
  - 2) może być zobowiązany do zwrotu części dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.
14. Przy ocenie stopnia realizacji zadania, Powiat Świecki weźmie pod uwagę w szczególności:
  - 1) czy nieosiągnięcie rezultatów nastąpiło z winy oferenta czy z przyczyn obiektywnych;
  - 2) czy nieosiągnięcie rezultatów ma wpływ na koszty jednostkowe zadania;
  - 3) czy nieosiągnięcie rezultatów spowodowało niezrealizowanie celu zadania.
15. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania w Generatorze wniosków w systemie

eNGO.pl, a następnie jego wydrukowania, podpisania przez osoby upoważnione i dostarczenia do siedziby Starostwa Powiatowego w Świeciu, ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie, zgodnie z terminem określonym w umowie.

16. Oferent załącza do sprawozdania elektroniczne zestawienie dokumentów księgowych (spis faktur, rachunków) dotyczących realizacji zadania.

17. Oferent, składa sprawozdanie elektronicznie w Generatorze oraz w formie papierowej w Starostwie Powiatowym w Świeciu (zawierające sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną sprawozdania) i podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu oferenta.

18. Umowę uznaje się za wykonaną z dniem zaakceptowania sprawozdania końcowego przez Powiat.

## **§ 6. Termin składania ofert**

1. Oferent składa ofertę elektronicznie poprzez Generator w systemie eNGO.pl dostępny na stronie internetowej [engo.org.pl](http://engo.org.pl) oraz w formie papierowej, podpisanej przez upoważnione osoby w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku”. Suma kontrolna oferty złożonej w Generatorze w systemie eNGO.pl musi być taka sama, jak suma kontrolna oferty złożonej w wersji papierowej.

2. Oferent jest zobowiązany zawrzeć w ofercie:

- 1) w części III pkt 5 - informacje dotyczące rezultatów zadania i sposobu ich monitorowania (co będzie bezpośrednim efektem realizacji oferty (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania), jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania, czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji);
- 2) w części III pkt 6 – dodatkowe informacje (planowany poziom osiągnięcia rezultatu, sposób monitorowania rezultatów)
- 3) w części IV pkt 2 informacje:  
o zasobach kadrowych (tylko personel, który będzie świadczył usługi w punktach),
- 4) w części VI - szczegółowy opis zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności:
  - a) architektonicznej,
  - b) cyfrowej,
  - c) informacyjno-komunikacyjne w zakresie zależnym od oferenta.

3. Termin składania ofert: do dnia 28 października 2025r. do godz. 16:00, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu (wcześniej złożonej w generatorze a następnie wydrukowanej i podpisanej). Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Świeciu ( II piętro, pok. 316) bądź pocztą na adres: ul. gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie.

4. Organizacja, 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 ze szczególnymi potrzebami, mającym trudność w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

5. W przypadku, gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpisie do ewidencji należy przedstawić stosowne pełnomocnictwa.

6. Przed złożeniem oferty poprzez generator informacji i wyjaśnień oferentom udzielają:

- 1) w sprawach merytorycznych dotyczących konkursu pracownik Wydziału Starostwa Powiatowego w Świeciu pod numerem telefonu 52 56 83 186 oraz drogą elektroniczną e-mail: [marta.b@csww.pl](mailto:marta.b@csww.pl);
- 2) w sprawach technicznych związanych z obsługą generatora pod numerem telefonu 33 444 66 91 oraz drogą elektroniczną e-mail: [pomoc@engo.org.pl](mailto:pomoc@engo.org.pl).

## **§ 7. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Do oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w konkursie została powołana, komisja konkursowa. Szczegółowe zasady jej działania zostały określone w regulaminie pracy Komisji.
2. Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:
  - 1) została sporządzona według wzoru, stanowiącego załącznik 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).
  - 2) oferta została złożona poprzez generator ofert w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 3;
  - 3) oferent złożył w miejscu i terminie wskazanym w § 6 ust. 3 ofertę w formie papierowej (zawierającą sumę kontrolną zgodną z wersją elektroniczną oferty złożonej w generatorze) podpisaną przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo pełnomocnictwem,
  - 4) oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
  - 5) oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu i terminu realizacji zadania publicznego;
  - 6) oferta została wypełniona w sposób kompletny, nie zawiera istotnych błędów i ma prawidłowo wypełnione wszystkie oświadczenia;
  - 7) do oferty załączono następujące załączniki:
    - a) kopię aktualnego wypisu z KRS,
    - b) kopię statutu,
    - c) kserokopię decyzji o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze Województwa Kujawsko – Pomorskiego,
    - d) kopie umów zawartych z adwokatami, radcami prawnymi, doradcami podatkowymi, osobami, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 i ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, doradcami obywatelskimi oraz mediatorami, oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie podlegają ocenie merytorycznej.
4. Wybór oferty zostanie dokonany nie później niż do dnia 30 listopada 2025 r.
5. Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane.
6. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
7. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) złożone po terminie;
  - 2) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu;
  - 3) złożone przez nieuprawniony podmiot (oferent nie jest organizacją pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego lub nie jest wpisany na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, prowadzonej przez Wojewodę Kujawsko - Pomorskiego);
  - 4) złożone na niewłaściwym formularzu;
  - 5) zawierające przedmiot oferty niezgodny z przedmiotem zadania;
  - 6) niepodpisane przez upoważnione osoby;
  - 7) złożone bez dokumentów o których mowa ust. 2 pkt 7.
8. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) możliwość realizacji zadania przez oferenta (0-3 pkt);
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-3 pkt);
  - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie (0-3 pkt);

- 4) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania - analiza i ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3 pkt);
- 5) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0 - 3 pkt).
9. Maksymalna ilość punktów: 18 (stopień spełnienia każdego z kryteriów przez ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji Konkursowej według wyżej podanej skali punktowej).
10. Z dokonanych ocen wyciągana jest średnia. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbę punktów.
11. Do przyznania dotacji Komisja konkursowa zarekomenduje Zarządowi Powiatu jedną ofertę.
12. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości przyznanej dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Świeckiego w formie uchwały w terminie do 30 listopada 2025 r.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Świeciu – w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej Powiatu Świeckiego.
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.

#### **§ 8. Zadania publiczne zrealizowane przez organ w roku poprzednim**

W 2025 roku na realizację zadania pn. „Prowadzenie punktów udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Świeckiego w 2025 roku” Powiat Świecki przeznaczył kwotę 142 101,12 zł (w tym 133 311,36 zł na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz 8 789,76 zł na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej). Realizacja zadania publicznego została powierzona Zaborskiemu Towarzystwu Naukowemu z siedzibą w Brusach.

#### **§ 9. Informacje końcowe**

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Administratorem danych osobowych, zawartych w przesłanych ofertach, jest Starosta Świecki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Świeckiego w 2026 roku.