ZARZĄD POWIATU
TRZEBNICKIEGO
ul.Ks.Dziekana Wawrzyńca Bochenka 6
55-100 Trzebnica

Uchwała Nr 155.../2026
Zarządu Powiat Trzebnickiego
z dnia 30 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. *„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu trzebnickiego w 2027 roku".*

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. 2025 r. poz. 1338 ze zm.) w zw. z art. 11 ust. 2 i 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jedn. Dz.U. 2026 r. poz. 44 ze zm.) Zarząd Powiatu Trzebnickiego postanawia:

§ 1. Ogłosić otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. ***„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu trzebnickiego w 2027 roku"*** przez organizacje pozarządowe spełniające warunki określone w art. 11 ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jedn. Dz.U. 2026 r. poz. 44 ze zm.).

§ 2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD POWIATU TRZEBNICKIEGO
w SKŁADZIE
Przewodnicząca Zarządu
Małgorzata Matusiak .....
Wiceprzewodniczący Zarządu
Janusz Szydłowski .....
Członek Zarządu
Sławomira Misiura–Hermann .....
Daniel Buczak .....
Agnieszka Brzakała .....

Załącznik do uchwały Nr 155/2026
Zarządu Powiatu w Trzebnickiego
z dnia 30 października 2026 r.

OGŁOSZENIE
ZARZĄDU POWIATU TRZEBNICKIEGO

Zarząd Powiatu Trzebnickiego ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pod nazwą ***„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu trzebnickiego w 2027 roku"***

I. Podstawa prawna.

1) ustawa z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jedn. Dz.U z 2026 r. poz. 44 ze zm.) - zwana w dalszej części „ustawą";
2) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.) - zwana w dalszej części „u.d.p.w.";
3) rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057);
4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).

II. Rodzaj zadania.

1. Zadanie polegać będzie **na prowadzeniu dwóch punktów, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz powierzeniu zadania z zakresu edukacji prawnej. Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zwane dalej „punktami" znajdują się w następujących lokalizacjach na terenie powiatu trzebnickiego:**

1) Pierwszy punkt nieodpłatnej pomocy prawnej, mieści się w dwóch lokalizacjach:
   a) Gmina Oborniki Śląskie - ul. Parkowa , 55-120 Oborniki Śląskie,
   b) Ochotnicza Straż Pożarna w Pęgowie, ul. Poprzeczna 18, 55-120 Pęgów.

2) Drugi punkt nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub poradnictwa obywatelskiego, mieści się w trzech lokalizacjach:
   a) Biblioteka Miejska w Żmigrodzie, ul. Wrocławska 12, 55-140 Żmigród - **punkt ze specjalizacją nieodpłatnej mediacji,**
   b) Dzienny Dom Pobytu Senior - Wigor, ul. Żmigrodzka 39, 55-110 Prusice,
   c) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wrocławska 2, 55-114 Wisznia Mała.

2. W punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego **ze specjalizacją nieodpłatnej mediacji** w Żmigrodzie dyżury w środę będą poświęcone jedynie nieodpłatnej mediacji chyba, że nie złożono w tym punkcie wniosku o przeprowadzenie mediacji o której mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy.

3. Oferent będzie zobowiązany do prowadzenia punktów w sposób i na zasadach określonych w ustawie. W konkursie dopuszcza się możliwość złożenia ofert w następujących wariantach:
   a) Wariant Nr 1 - udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w 1 wskazanym punkcie (w dwóch lokalizacjach);
   b) Wariant Nr 2 - świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2 punkcie (w trzech lokalizacjach);
   c) Wariant Nr 3 - Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 1 i 2 punkcie (w pięciu lokalizacjach).
4. Harmonogram wskazujący dni i wstępnie preferowane godziny, w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie określa poniższa tabela:

Lokalizacja	Tygodniowy rozkład pracy					
	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek	Sobota
Punk 1 Oborniki Śląskie	14.00 - 18.00	-	-	-	14.00 - 18.00	-
Punkt 1 Pęgów	-	14.00 - 18.00	-	14.00 - 18.00	-	10.00 - 14.00
Punkt 2 Żmigród	-	-	8.00 - 12.00	-	8.00 - 12.00	-
Punkt 2 Prusice	12.00 - 16.00	-	-	12.00 - 16.00	-	
Punkt 2 Wisznia Mała	-	10.00 - 14.00	-	-	-	

5. Powiat Trzebnicki zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji punktów w przypadku braku dalszej możliwości użytkowania lokalu. O ewentualnej zmianie lokalizacji punktów wybrany oferent zostanie poinformowany z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Harmonogram dyżurów nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w ciągu realizacji zadania może ulec zmianie, o czym wybrany oferent zostanie poinformowany z 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty.

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 u.d.p.w., zwanych w dalszej części „Oferentem".
2. O powierzenie prowadzenia punktu może ubiegać się organizacja wpisana na listę,

o której mowa w art. 11d ustawy, prowadzona przez Wojewodę Dolnośląskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego

3. Dopuszcza się składania przez organizacje pozarządowe ofert wspólnych.
4. O powierzenie prowadzenia w 2027 r. punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert, nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również ta organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania i kwalifikowalność wydatków

1. Na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w łącznej wysokości **151 017,36 zł,** w tym:
   1) na prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i/lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - **141 676,08 zł;**
   2) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej - **9 341,28 zł.**

Tym samym w 2027 r. na jeden punkt będzie przypadała dotacja w kwocie **70 838,04 zł.** bez wliczania do tej kwoty środków z tytułu realizację zadań z zakresu edukacji prawnej,

2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych, w 12 miesięcznych transzach.
3. Kwota dotacji przyznana organizacji pozarządowej nie może być większa niż przekazane środki dotacji od Wojewody Dolnośląskiego.
4. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
   1) zakup żywności;
   2) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego;
   3) pokrycie kosztów obsługi administracyjno-technicznej;
   4) zakup, budowę lub remonty budynków;
   5) działalność gospodarczą;
   6) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć;
   7) działalność polityczną i religijną;
   8) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i niespełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 u.d.p.w.;
   9) nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
   10) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek.
5. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
   1) niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem;
   2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
   3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem;

4) odpowiednio udokumentowane;
5) zgodne z zatwierdzonym kosztorysem.

6. W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych z realizacją zadania, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie.
7. **W przypadku wykorzystywania wkładu osobowego (np. praca wolontariuszy) lub rzeczowego należy go dokładnie scharakteryzować i przedstawić sposób dokonania wyceny w części opisowej oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w treści oferty.**
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania w ten sposób, że zwiększenie danego wydatku wykazanego w sprawozdaniu nie może przekroczyć 10% jego wartości założonej w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Przesunięcia takie nie wymagają podpisywania aneksu do umowy.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1) Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 stycznia do 31 grudnia w 2027 roku. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się w punkcie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu podczas dyżuru trwającego co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 296) zgodnie z harmonogramem zawartym w pkt II.
2) W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Powiatu Trzebnickiego, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach na obszarze powiatu. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty Trzebnickiego. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2027 roku.
3) Osobom ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa wyżej nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
4) Oferent, w ramach oferty powinna uwzględnić konieczność organizowania we własnym zakresie, w czasie dyżurów, dojazdu w celu udzielenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscu zamieszkania osoby o której mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.
5) Sposób oraz warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z Powiatem Trzebnickim.
6) Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według aktualnego wzoru obowiązującego na dzień składania sprawozdania

i dostarczenia do siedziby Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, ul. Ks. Bochenka 6, 55-100 Trzebnica, zgodnie z terminem określonym w umowie. W przypadku wysyłki pocztą decyduje data wpływu do siedziby urzędu.

7) W ramach umowy, organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy.
8) **Oferenci zobowiązani są do przedstawienia w ofercie swoich propozycji działań w zakresie edukacji prawnej oraz ujęcia kosztów tych działań w kalkulacji przewidywanych kosztów w ramach przewidywanych środków.**
9) Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane na listę, stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 334 ze zm.) lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego. **Należy dołączyć dokument potwierdzający posiadane uprawnienia.**
10) Oferent, w ramach oferty może przedstawić 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.
11) Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punktach zlokalizowanych na terenie powiatu trzebnickiego, a także do wskazania wykazu mediatorów.
12) Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób z którymi zawarł porozumienia o wolontariacie w przypadku gdy deklaruje w ramach oferty dodatkowe świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art.11 ust. 6b ustawy. Przy ocenie oferty nie będą dodatkowo punktowane porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami wskazanymi do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
13) Oferent dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy dotyczące osób wskazanych do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
14) W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w art. 8 ust. 8 ustawy.

15) Osoba, która będzie udzielała nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyła nieodpłatne poradnictwo obywatelskie musi dokumentować każdy przypadek udzielenia pomocy stosując wzory dokumentów określone w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1144).
16) Dokumentowanie udzielania pomocy, o którym mowa w punkcie 3 odbywać będzie się w teleinformatycznym systemie do obsługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.

VI. Termin na złożenie oferty oraz sposób składania oferty.

1. **Warunkiem przystąpienia do konkursu jest:**
   1) Złożenie oferty konkursowej w terminie **do dnia 23.11.2026 r. do godz. 15:00.** w następujący sposób:
      a) osobiście w Starostwie Powiatowym w Trzebnicy, ul. Ks. Bochenka 6, 55-100 Trzebnica, lub
      b) za pośrednictwem poczty na adres: Starostwa Powiatowego w Trzebnicy, ul. Ks. Bochenka 6, 55-100 Trzebnica, lub
      c) w formie elektronicznej za pośrednictwem e-doręczeń, przy czym zarówno oferta jak i załączniki muszą być właściwie podpisane (przy użyciu odpowiedniego narzędzia identyfikującego nadawcę), pod rygorem jej odrzucenia. Oferty przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie e-mail nie będą rozpatrywane.
   2) Dla zachowania terminu przyjmuje się, iż decyduje data wpływu oferty do siedziby Urzędu, zatem za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę jej wpływu do Urzędu. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
   3) Wszelkie oświadczenia składane wraz z ofertą muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji Oferenta.
   4) W przypadku złożenia oświadczeń oraz załączników w wersji papierowej na kopercie należy zamieścić nazwę zadania - ***„Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań z zakresu edukacji prawnej na terenie powiatu trzebnickiego w 2027 roku"*** oraz nazwę organizacji składającej ofertę.
   5) Prowadzenie punktów, jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, a tym samym w przypadku, gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków (dotacji) przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
   6) Oferty złożone niezgodnie z ogłoszeniem, na niewłaściwych drukach, niekompletne, nieczytelne, w innym języku niż język polski zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, z zastrzeżeniem zapisu zawartego w pkt 7.
   7) Jeżeli do oferty nie zostaną dołączone załączniki, ofertę będzie można uzupełnić o brakujące załączniki w terminie do 2 dni roboczych od momentu powiadomienia o uzupełnieniu braków za pośrednictwem wskazanego w ofercie adresu e-mail.
   8) Wszystkie załączniki do oferty w formie kserokopii powinny zostać potwierdzone przez podmiot uprawniony do składania oświadczeń w imieniu oferenta *„za zgodność*

z oryginałem". W przypadku braku potwierdzenie za zgodność wymaganych dokumentów, właściwe zastosowanie znajduje pkt 7.

9) Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Do oferty należy załączyć:

Opis załącznika	Uwagi
Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	-
Kopię statutu organizacji pozarządowej.	-
Dokument potwierdzenie wpis oferenta na listę wojewody o której mowa w art. 11d ustawy z dnia 05 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	Aktualny wydruk listy.
Dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości.	Organizacja powinna dysponować opracowanymi przez nią i stosowanymi standardami obsługi oraz posiadać wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego odpowiednio nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
Umowy zawarte z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy lub w przypadku ofert na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego umowy z osobami o których mowa w art.11 ust. 3a ustawy.	1. Kserokopie umów potwierdzających świadczenie pomocy prawnej w okresie: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. 2.Wykaz ww. osób.
Umowy zawarte z mediatorami	1. Kserokopie umów potwierdzających świadczenie mediacji w okresie: od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r. 2. Wykaz ww. osób.

Zaświadczenia, o których mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 oraz/lub zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia doszkalającego o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy.	
Wykaz doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego wraz z dokumentami potwierdzającymi te fakty.	
Oświadczenie Oferenta: 1) o aktualności danych zawartych w KRS lub innej właściwej ewidencji/rejestrze na dzień składania oferty; 2) o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego; 3) o braku przesłanek wykluczających organizację pozarządową z możliwości ubiegania się o powierzenie realizacji przedmiotowego zadania.	

VII. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Złożona oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.
2. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu Trzebnickiego w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z u.d.p.w., mając na względzie wybór najkorzystniejszej oferty.
3. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu Trzebnickiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie licząc od dnia upływu terminu na składanie i przyjmowanie ofert. **Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 27 listopada 2026 roku.**
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.
9. W przypadku gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie wszystkich punktów z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
10. **Powiat zastrzega sobie możliwość wyboru jednego oferenta, w przypadku złożenia przez niego oferty na zapewnienie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w dwóch punktach.**
11.

VIII. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej:

W ramach oceny formalnej brane pod uwagę będą następujące kryteria:
1) kwalifikowalność oferenta;
2) kompletność oferty;
3) terminowość złożenia oferty;
4) właściwy formularz oferty;
5) wymagane załączniki;
6) podpisy osób uprawnionych;
7) potwierdzenie dokumentów *„za zgodność z oryginałem"*.

Kryteria oceny merytorycznej wraz z przydziałem punktów	Przedział punktacji dla danego kryterium
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: a) merytoryczna (stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania) – (0 - 8 pkt) b) organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego) – (0 - 5 pkt) c) ocena realności wykonania zadania – (0 – 2 pkt)	**0 - 15 pkt**
Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale, których organizacja będzie realizowała zadanie: a) świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę, o którym mowa w art. 11 ust. 3a (0 - 5 pkt) b) lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 (0 - 1 pkt) c) realizacja nieodpłatnej mediacji, w tym organizacja mediacji w punktach - zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach npp lub npo (0 - 4 pkt) d) spełnianie przez wskazane osoby jako mediatorzy warunków o jakich mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (0 – 3 pkt)	**0 - 13 pkt**
Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji: a) wkład rzeczowy (0 - 5 pkt) b) świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wykonywane w siedzibach punktów npp lub npo - udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty (0 - 5 pkt) c) deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania (0 - 5 pkt)	**0 - 15 pkt**
Ocena kosztorysu: a) budżet jest realny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony (0-2 pkt), b) wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne	**0 -8 pkt**

i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy (0- 2 pkt), c) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań (0-2 pkt), d) ocena wkładu osobowego i lub/ rzeczowego (0-2pkt)	
Zakres działań w zakresie edukacji prawnej: a) rodzaj, ilość i zakres proponowanych działań (0-5 pkt) (po 1 punkcie za każde działanie)Preferowane działania mające na celu zwiększenie świadomości prawej społeczeństwa i upowszechniania wiedzy o prawach i obowiązkach obywatelskich, działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej, mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów, możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa, dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. b) wielkość kręgu odbiorców realizowanego zadania (0-2 pkt), (grupa od 20-50 osób- 1 pkt grupa powyżej 50 osób - 2 pkt) c) sposób promocji i upowszechniania wśród mieszkańców (0-3 pkt) (po 1 punkcie za źródło upowszechniania informacji)	**0 – 10 pkt**
Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji w ramach zadań związanych z npp i npo.	**0 - 9 pkt**
Maksymalna liczba punktów:	**70 pkt**

IX. Informacja o zrealizowanych przez Zarząd Powiatu Trzebnickiego w roku 2025 i 2026 zadaniach publicznych polegających na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzeniu edukacji prawnej, związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zarząd Powiatu Trzebnickiego realizował zadanie publiczne w latach 2025 - 2026 polegające na świadczeniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, a także udzielaniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań w roku 2025 wynosiła **275 412,48 zł** (dwieście siedemdziesiąt pięć tysięcy czterysta dwanaście złotych i 48/100). Z powyższej kwoty przekazano dotację na rzecz organizacji pozarządowej w roku 2025 w wysokości **142 101,12 zł** (sto czterdzieści dwa tysiące sto jeden zł i 12/100).

Suma środków pochodzących z dotacji celowej, przeznaczonych na realizację zadań w roku 2026 wynosiła **284 707,20 zł** (dwieście osiemdziesiąt cztery tysiące siedemset siedem złotych i 20/100. Z powyższej kwoty przekazano dotację na rzecz organizacji pozarządowej w roku 2024 w wysokości **146 896,80 zł** (sto czterdzieści sześć tysięcy osiemset dziewięćdziesiąt sześć złotych 80/100).

X. Umowa i postanowienia końcowe

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu Trzebnickiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa musi zostać zawarta przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania.
3. Niepodpisanie przez wybranego w drodze konkursu oferenta umowy w ciągu 14 dni od momentu wyboru oferty jest równoznaczne z rezygnacją realizacji zadania. Umowa w takim przypadku zostaje podpisana z drugą w kolejności organizacją pozarządową, która uzyskała najwyższą ilość punktów.
4. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy z Powiatem Trzebnickim na realizację zadania.
5. W kwestiach nieuregulowanych powyższym ogłoszeniem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Trzebnicy oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Trzebnicy.
7. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo telefonicznie, pisemnie lub e-mailem.
8. Informacje na temat konkursu można uzyskać u Sekretarza Powiatu – adres e-mail: r.sarna@powiat.trzebnica.pl
9. 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 Powiat Trzebnicki. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu trzebnickiego w 2027 r.