

**UCHWAŁA NR 207/2025/VII
ZARZĄDU POWIATU RADOMSZCZAŃSKIEGO
z dnia 3 października 2025 r.**

**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie
prowadzenia w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy
prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji
prawnej w 2026 roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i pkt 22a, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1534, z 2025 r. poz. 1166) uchwala się, co następuje:

- §1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia w Powiecie Radomszczańskim nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2026 roku.
- §2.** Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa z § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
- §3.** Ogłoszenie o konkursie publikuje się:
1. w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 2. na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 3. na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomsku.
- §4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Łukasz Więcek

2. Jacek Gębicz

3. Renata Kosela

4. Wojciech Ślusarczyk



Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Radomszczańskiego w 2026 roku

I. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO:

1. Celem ogłoszonego konkursu jest zapewnienie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenie działań z zakresu edukacji prawnej na terenie Powiatu Radomszczańskiego w 2026 roku.
2. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Powiecie Radomszczańskim w 2026 roku, polegać będzie na powierzeniu prowadzenia punktów:
 - 1) **ZADANIE nr 1** - Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Brudzice, Przedbórz, Gidle, Ładzice i Kamieńsk,
 - 2) **ZADANIE nr 2** – Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach: Strzelce Małe, Wielgomłyny, Żytno, Kobile Wielkie i Kodrąb.
3. W ramach prowadzenia punktu organizacja pozarządowa zobowiązana jest do:
 - 1) Udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, która obejmuje:
 - a) poinformowanie osoby fizycznej, o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo administracyjnym lub
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego lub
 - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt. a i b, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym lub
 - d) nieodpłatną mediację lub

- e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową.
- 2) Świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które obejmuje działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby, sporządzenie wspólnie z osobą uprawnioną planu działania i pomoc w jego realizacji. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje w szczególności porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych oraz zabezpieczenia społecznego. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację.
- 3) Realizacji, w każdym z dwóch punktów, świadczenia nieodpłatnej mediacji, która obejmuje:
- a) poinformowanie osoby uprawnionej o możliwościach skorzystania z polubownych metod rozwiązywania sporów, w szczególności mediacji oraz korzyściach z tego wynikających,
 - b) przygotowanie projektu umowy o mediację lub wniosku o przeprowadzenie mediacji,
 - c) przygotowanie projektu wniosku o przeprowadzenie postępowania mediacyjnego w sprawie karnej,
 - d) przeprowadzenie mediacji,
 - e) udzielenie pomocy w sporządzeniu do sądu wniosku o zatwierdzenie ugody zawartej przed mediatorem.

Nieodpłatna mediacja nie obejmuje spraw, w których: sąd lub inny organ wydały postanowienie o skierowaniu sprawy do mediacji lub postępowania mediacyjnego; zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w relacji stron występuje przemoc.

Nieodpłatną mediację prowadzi mediator. Mediatorem może być osoba wpisana 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 lub wpisana 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 informacji przekazano prezesowi sądu okręgowego.

- 4) Realizacji, w każdym z dwóch punktów edukacji prawnej, która obejmuje działania edukacyjne zmierzające do zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa, dotyczące w szczególności upowszechniania wiedzy o:
- a) prawach i obowiązkach obywatelskich,
 - b) działalności krajowych i międzynarodowych organów ochrony prawnej,
 - c) mediacji oraz sposobach polubownego rozwiązywania sporów,
 - d) możliwościach udziału obywateli w konsultacjach publicznych oraz procesie stanowienia prawa,
 - e) dostępie do nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Zadania te mogą być realizowane w formach, które w szczególności polegają na opracowaniu informatorów, poradników, ulotek i plakatów, prowadzeniu otwartych wykładów i warsztatów oraz rozpowszechnianiu informacji za pośrednictwem środków masowego przekazu i innych zwyczajowo przyjętych form komunikacji, w tym prowadzeniu kampanii społecznych.

W umowie Starosta może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW FINANSOWYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA W 2026 ROKU:

1. Na realizację poszczególnych zadań Zarząd Powiatu Radomszczańskiego przeznacza środki finansowe w następujących wysokościach:
 - 1) **ZADANIE nr 1** – prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Brudzice, Przedbórz, Gidle, Ładzice i Kamieńsk – kwota 73.448,40 zł, w tym kwota: 68.905,20 zł – na zadanie z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz kwota 4.543,20 zł na zadanie z zakresu edukacji prawnej,
 - 2) **ZADANIE nr 2** – prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach: Strzelce Małe, Wielgomłyny, Żytno, Kobbiele Wielkie i Kodrąb – kwota 73.448,40 zł, w tym kwota: 68.905,20 zł – na zadanie z zakresu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz kwota 4.543,20 zł na zadania z zakresu edukacji prawnej.

III. ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:

1. Zasady przyznawania dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, 1761, 1940), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, 1572, 1717, 1756, 1907, z 2025 r. poz. 39, 1180),
 - a) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1534, z 2025 r. poz. 1166),
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust. 1 pkt 22a, które spełniają odpowiednio warunki opisane w pkt 3-4.
3. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna, może ubiegać się organizacja pozarządowa, prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie Województwa Łódzkiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11 d ust. 4 ww. ustawy.
4. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, może ubiegać się organizacja pozarządowa, prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie udzielania nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, która została wpisana na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie Województwa Łódzkiego, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. – o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i spełnia warunki w zakresie prowadzenia nieodpłatnej mediacji wynikające z art. 11 d ust. 4 ww. ustawy.

5. O powierzenie prowadzenia punktu, w którym będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie 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.
6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. 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.
8. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji.
9. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
10. Podmioty, którym przyznano dotację zostaną o tym fakcie powiadomione listownie lub drogą elektroniczną.
11. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Radomszczańskim a organizacją, która zostanie wyłoniona w drodze konkursu.
12. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych po otrzymaniu przez Powiat Radomszczański środków od Wojewody na realizację przedmiotowego zadania. Dotacja nie może być wykorzystywana na zapłatę zobowiązań powstałych przed datą podpisania umowy o realizację zadania publicznego oraz poza terminem wykorzystania dotacji.
13. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów / uczestników zadania publicznego.
14. Środki z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

- a) są niezbędne do realizacji zadania,
- b) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy Oferentem, a Powiatem,
- c) spełniają wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- d) zostały faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,
- e) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ:

1. Termin realizacji zadania: od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie.
2. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie przysługują osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej, tym osobie fizycznej prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku.
3. Osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, składa oświadczenie, że nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Osoba korzystająca z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej dodatkowo składa oświadczenie o niezatrudnianiu innych osób w ciągu ostatniego roku. Oświadczenie składa się osobie udzielającej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczącej nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w formie:
 - a) pisemnej - w przypadku korzystania z pomocy w punkcie albo
 - b) ustnej – w przypadku korzystania z pomocy za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

Oświadczenia złożone w formie pisemnej przechowuje się w warunkach uniemożliwiających dostęp do nich osób trzecich. W przypadku złożenia oświadczeń w formie ustnej informację o ich złożeniu przechowuje się w systemie teleinformatycznym.

4. W przypadku stwierdzenia, że przedstawiony przez osobę uprawnioną problem nie może być rozwiązany w całości lub części poprzez udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość z uwagi na konieczność przeprowadzenia bezpośredniej analizy dokumentów, adwokat lub radca prawny mogą uzależnić udzielenie porady od osobistego stawiennictwa osoby uprawnionej w punkcie pomocy prawnej lub zarekomendować osobiste stawiennictwo w punkcie najbliższym miejsca zamieszkania osoby uprawnionej.
5. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego 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). Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego starosta może ustalić, że udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego następuje wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
6. 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub może być świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie także poza punktem. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez Wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżuru.
7. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie, czas trwania dyżuru i udostępnienia lokalu może ulec

wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nastąpi na żądanie Starosty Radomszczańskiego i nie powoduje zwiększenia środków, przekazywanych w ramach umowy na realizację zadania.

8. Miejsce i harmonogram realizacji zadań:

- 1) prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w miejscowościach: Brudzice, Przedbórz, Gidle, Ładzice i Kamieńsk:
 - a) w budynku będącym własnością Gminy Lgota Wielka, pod adresem: 97-565 Lgota Wielka, Brudzice ul. Radomszczańska 1A – czynny w dniach: poniedziałek w godz. 15:00 – 19:00,
 - b) w budynku będącym własnością Gminy Przedbórz, pod adresem: 97-570 Przedbórz, ul. Rynek 15 – czynny w dniach: wtorek w godz. 8:00 - 12:00,
 - c) w budynku będącym własnością Gminy Gidle, pod adresem: 97-540 Gidle, ul. Pławińska 22 – czynny w dniach: środa w godz. 8:00 - 12:00,
 - d) w budynku będącym własnością Gminy Ładzice, pod adresem: 97-561 Ładzice, ul. Wyzwolenia 36 – czynny w dniach: czwartek w godz. 8:00 - 12:00,
 - e) w budynku będącym własnością Gminy Kamieńsk, pod adresem: 97-360 Kamieńsk, ul. Wieluńska 50 – czynny w dniach: piątek w godz. 8:00 - 12:00,
- 2) prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w miejscowościach: Strzelce Małe, Wielgomłyny, Żytno, Kobiełe Wielkie i Kodrąb:
 - a) w budynku będącym własnością Gminy Masłowice, pod adresem: 97-515 Masłowice, Strzelce Małe 33 – czynny w dniach: poniedziałek w godz. 8:00 - 12:00,
 - b) w budynku będącym własnością Gminy Wielgomłyny, pod adresem: 97-525 Wielgomłyny, ul. Rynek 1 – czynny w dniach: wtorek w godz. 8:00 - 12:00,
 - c) w budynku będącym własnością Gminy Żytno, pod adresem: 97-532 Żytno, ul. Ogrodowa 16 – czynny w dniach: środa w godz. 8:00 - 12:00,
 - d) w budynku będącym własnością Gminy Kobiełe Wielkie, pod adresem: 97-524 Kobiełe Wielkie, ul. Szkolna 1 – czynny w dniach: czwartek w godz. 8:00 - 12:00,
 - e) w budynku będącym własnością Gminy Kodrąb, pod adresem: 97-512 Kodrąb, ul. Niepodległości 9A – czynny w dniach: piątek w godz. 8:00 - 12:00.

9. W zakresie edukacji prawnej podmiot składający ofertę określa działania i/lub zadania, które zobowiązuje się wykonać w 2026 roku – oceniana będzie ich merytoryka, ilość, a także kreatywność i innowacyjność. Organizacja zobowiązana jest do wskazania w złożonej ofercie ilości i kosztów proponowanych form w zakresie edukacji prawnej.
10. W zakresie promowania zadania, podmiot składający ofertę upowszechni wiedzę o działalności systemu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym w szczególności na temat mediacji wśród mieszkańców Powiatu Radomszczańskiego.
11. Oferent po otrzymaniu dotacji, zobowiązany jest do zamieszczenia we wszystkich materiałach edukacyjnych i promocyjnych zapisu „Zadanie współfinansowane z dotacji Powiatu Radomszczańskiego” oraz herbu lub logo Powiatu Radomszczańskiego.
12. Zleceniobiorca zobowiązany będzie m. in. do:
 - 1) Udzielania i dokumentowania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego (Dz. U. z 2025 r. poz. 317). Zarząd Powiatu Radomszczańskiego zastrzega, że w przypadku zmiany ww. przepisów organizacja pozarządowa, wyłoniona w otwartym konkursie ofert zobowiązana będzie do stosowania nowych uregulowań prawnych.
 - 2) Zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonym w umowie, w zakresie co najmniej minimalnym zgodnie z art. 6 oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) mając na uwadze zakres realizowanego zadania. W przypadku realizacji wykładów, warsztatów, spotkań z mediatorem podmiot zobowiązany jest zorganizować je w budynkach zapewniających wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne, wyposażonych w toaletę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz zapewnić możliwość wejścia do budynku z psem asystującym. Podczas organizowanych

spotkań prezentowane materiały należy zapewnić w formie dostępnej cyfrowo.

- 3) Zapewnienia ciągłości udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w tym poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw.
 - 4) Poddania się kontroli i ocenie wykonywania umowy przez organizację na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 5) Złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z obowiązującym wzorem, w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
 - 6) Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685, 1863, z 2025 r. poz.1218), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
 - 7) Posiadania rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
 - 8) Umożliwienia udzielania porad za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
 - 9) Wykonania zadania zgodnie z warunkami umowy, programem przedstawionym w ofercie oraz kosztorysem zadania.
11. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa zawarta z Powiatem Radomszczańskim.
12. W momencie podpisywania umowy na świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego organizacja pozarządowa składa oświadczenie, że wskazani do realizacji zadania wykonawcy nie zawarli uprzednio umów na świadczenie takich usług w innym miejscu w terminach kolidujących z terminami wskazanymi w umowie.

V. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty na poszczególne zadania (ZADANIE nr 1 lub ZADANIE nr 2) wraz z załącznikami należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów, dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

2. Oferty należy składać do Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko, Biuro Obsługi Klienta – parter, w poniedziałek, wtorek i środę w godz. 7.30 – 15.30, w czwartek w godz. 7.30 – 16.30, w piątek 7.30 – 14.30, osobiście, bądź za pośrednictwem operatora pocztowego, w zamkniętej kopercie z napisem:

„Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Powiatu Radomszczańskiego w 2026 roku”

z dopiskiem **ZADANIE nr 1** lub **ZADANIE nr 2** oraz z nazwą i adresem oferenta.

3. Oferty na realizację poszczególnych zadań (ZADANIE nr 1, ZADANIE nr 2) należy składać w odrębnych kopertach, przy czym w przypadku składania ofert na realizację dwóch zadań wymagane w ogłoszeniu załączniki można dołączyć tylko do jednej oferty.
4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 października 2025 r.** (decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Radomsku, a nie data stempla pocztowego).
5. Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Radomsku po wyżej wymienionym terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.
6. Do ofert należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) kopię statutu organizacji pozarządowej,
 - 2) aktualny odpis lub kopię z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 3) kopię dokumentu, potwierdzającego wpis na listę Wojewody Łódzkiego, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 4) oświadczenie, że organizacja nadal, na dzień złożenia oferty, spełnia wymagania, o których mowa w art. 11 d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
 - 5) umowy zawarte z osobami, które na terenie Powiatu Radomszczańskiego, świadczyć będą usługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, z uwzględnieniem umowy mediatora – kserokopie umów

- potwierdzających świadczenie usług w okresie od 1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.,
- 6) oświadczenie o zapewnieniu ciągłości udzielania / świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw,
 - 7) kopię pełnomocnictwa lub upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (jeśli dotyczy).
7. Dodatkowo organizacja pozarządowa może przedstawić porozumienia o wolontariacie, o których mowa w art. 11 ust. 6 b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
 8. Kserokopie dokumentów, wymaganych przy złożeniu oferty, muszą być na każdej stronie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta.
 9. Oferta winna być wypełniona czytelnie, bez skreśleń i poprawek.
 10. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętki imiennej, podpis musi być złożony czytelnie z pełnym imieniem i nazwiskiem oraz podaniem pełnionej funkcji w organizacji.
 11. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej. Oferty, które spełnią wszystkie wymogi formalne podlegać będą ocenie merytorycznej.

VI. TRYB, KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do 28 listopada 2025 roku.**
2. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
3. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach:
 - 1) etap I – ocena formalna:

- a) oceny ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego, na karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Oferta musi spełnić wszystkie wymogi formalne, aby została zakwalifikowana do II etapu – oceny merytorycznej,
 - b) nie przewiduje się możliwości uzupełnienia braków formalnych,
 - c) negatywnej weryfikacji podlegają oferty:
 - złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,
 - nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w ogłoszeniu,
 - złożone przez podmiot nie uprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
 - złożone na niewłaściwym formularzu,
 - niezgodne z terminem realizacji zadania wskazanym w ogłoszeniu.
- 2) etap II – ocena merytoryczna:
- a) oferty nie odrzucone w I etapie ocenione zostaną pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego,
 - b) oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Aby oferta mogła być przyjęta do realizacji musi spełniać wszystkie kryteria oceny merytorycznej.
- 3) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
4. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o przyznaniu dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Radomszczańskiego. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.
5. Dotacja przyznana będzie z uwzględnieniem kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu Radomszczańskiego i opublikowane:
- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - b) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - c) na tablicy ogłoszeń urzędowych w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radomsku.
6. Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:
- 1) nie zostanie złożona żadna oferta,

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

VII. UMOWA

1. Szczegółowe warunki realizacji zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Powiatem Radomszczańskim a uprawnionym podmiotem. Zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od dnia wyboru oferty.
2. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie w zakresie np. terminów świadczenia porad, po uprzednim powiadomieniu o tym fakcie Starosty Radomszczańskiego, na podstawie pisemnego uzasadnienia konieczności wprowadzanych zmian, zgody Zarządu Powiatu i po podpisaniu aneksu do umowy.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. W roku 2025 powierzono prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w Powiecie Radomszczańskim, organizacji pozarządowej. Kwota przekazania organizacjom pozarządowym, na realizację zadania w 2025 roku: 142.101,12 zł. Zadanie jest w trakcie realizacji do dnia 31 grudnia 2025 r.
2. W roku 2024 powierzono prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz jednego punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w Powiecie Radomszczańskim, organizacji pozarządowej. Kwota przekazania organizacjom pozarządowym, na realizację zadania w 2024 roku: 136.490,64 zł.
3. Wszelkich informacji na temat konkursu udziela pracownik Wydziału Organizacyjnego pok. 118 B, w poniedziałek, wtorek, środa w godz. 7.30 – 15.30, czwartek w godz. 7.30 -14.30, piątek w godz. 7.30 -14.30 telefon (0-44) 685-89-25.
4. Dokumenty dotyczące udziału w otwartym konkursie ofert oraz realizacji zadania dostępne są:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku,
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomsku.

5. W Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku znajduje się informacja dot. procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa (zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów).

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starosta Radomszczański, ul. Leszka Czarnego 22, 97-500 Radomsko.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@radomszczanski.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego i zawarcia umów na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej.
4. Zakres przetwarzania danych osobowych jest zgodny z art. 6 ust. 1 lic c w/w Rozporządzenia. Przepis prawa – *Ustawa o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej*.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym członkom komisji konkursowej, podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów, gwarantujące wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń zgodnych z RODO, w szczególności podmioty dostarczające rozwiązania IT dla Starostwa.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji ww. celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania danych, prawo do usunięcia danych,

prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

8. Uczestnikom konkursu przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa.
10. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

KARTA OCENY FORMALNEJ

NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej /
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*

ZADANIE: **OFERTA nr:**

NAZWA PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ:

.....

Formalna ocena oferty	TAK	NIE
1. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony.		
2. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu.		
3. Oferta została złożona na odpowiednim formularzu.		
4. Oferta została prawidłowo wypełniona.		
5. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta.		
6. Oferta jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby):		
a) kopia statutu organizacji pozarządowej,		
b) odpis z KRS lub innego rejestru potwierdzającego status prawny oferenta,		
c) decyzja Wojewody Łódzkiego o wpisaniu na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1,		
d) oświadczenie, że organizacja nadal, na dzień złożenia oferty, spełnia wymagania, o których mowa w art. 11 d ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,		
e) umowy zawarte z osobami, które na terenie Powiatu Radomszczańskiego, świadczyć będą usługi nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, z uwzględnieniem umowy mediatora,		
f) oświadczenie o zapewnieniu ciągłości udzielania/świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym poprzez sprawnie funkcjonujący system zastępstw,		

g) kopię pełnomocnictwa lub upoważnienia do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (jeśli dotyczy).		
---	--	--

Komisja stwierdziła, że oferta spełnia* / nie spełnia* wszystkich wymogów formalnych.

Oferta została* / nie została* zakwalifikowana do II etapu – oceny merytorycznej.

Data i czytelne podpisy komisji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej,
nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego*

ZADANIE: **OFERTA nr:**

NAZWA PODMIOTU SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ:

.....

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	UWAGI
1.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0 – 10 pkt		
2.	Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0 – 10 pkt		
3.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym praca społeczna członków organizacji i wolontariuszy.	0 – 10 pkt		
4.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze.	0 – 10 pkt		
5.	Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego	0 – 10 pkt		
6.	Zadania w zakresie edukacji prawnej oraz koszty z tym związane.	0 – 10 pkt		
ŁĄCZNIE:				

Imię i nazwisko członka komisji konkursowej:

Data i podpis:

.....

.....

*niepotrzebne skreślić.