

**UCHWAŁA NR 174/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU WODZISŁAWSKIEGO**

z dnia 16 października 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia na terenie powiatu wodzisławskiego punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2025 roku**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 107) w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1491) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz. 945 z późn. zm.)

**Zarząd Powiatu Wodzisławskiego**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia na terenie powiatu wodzisławskiego punktów, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w 2025 roku.

§ 2. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wodzisławskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
ZARZĄDU

**Leszek Bizoń**

Załącznik do uchwały Nr 174/2024  
Zarządu Powiatu Wodzisławskiego  
z dnia 16 października 2024 r.

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE PROWADZENIA NA TERENIE POWIATU WODZISŁAWSKIEGO PUNKTÓW, W KTÓRYCH BĘDZIE UDZIELANA NIEODPŁATNA POMOC PRAWNA LUB ŚWIADCZONE NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE W 2025 R.**

**§ 1. Rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

1. Celem otwartego konkursu ofert jest wyłonienie podmiotu, który w ramach statutowych działań podejmie się prowadzenia w 2025 roku:

- 1) punktu w Centrum Usług Społecznych w Radlinie, ul. Korfantego 87, 44-310 Radlin – punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej zwanej dalej „ustawą”, w poniedziałki, wtorki, czwartki w godzinach od 13.00 do 17.00 oraz w środy i piątki w godzinach od 9.00 do 13.00;
- 2) punktu w Urzędzie Miasta Pszów, ul. Pszowska 534, 44-370 Pszów – punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, w rozumieniu ustawy, w poniedziałki i piątki w godzinach od 10.00 do 14.00, we wtorki w godzinach od 8.00 do 12.00, w środy w godzinach od 13.00 do 17.00 oraz czwartki w godzinach od 9.00 do 13.00;
- 3) punktu w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie („Oaza Aktywności”) w Wodzisławiu Śląskim, ul. Wałowa 30, 44-300 Wodzisław Śląski we wtorki i piątki w godzinach od 10.00 do 14.00 oraz w środy w godzinach od 14.00 do 18.00 oraz w Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach, ul. Kopernika 8, 44-350 Gorzyce w poniedziałki i czwartki w godzinach od 12.00 do 16.00 – punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w rozumieniu ustawy.

2. Porady udzielane będą w dni robocze; w dni ustawowo wolne od pracy porad się nie udziela. Godziny pracy punktów oraz lokalizacje podane w ust. 1 mogą ulec zmianie w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność.

3. 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. Decyzje w tej sprawie podejmuje Starosta.

4. Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie udzielane będą w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny dziennie. 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, na żądanie Starosty Wodzisławskiego czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie w każdym punkcie na obszarze powiatu, bez zmiany wysokości udzielonej dotacji.

5. Punkty w Radlinie oraz w Wodzisławiu Śląskim/Gorzycach przeznaczone są w **pierwszej kolejności na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**. Jeżeli w ramach konkursu nie wpłynie żadna oferta na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wówczas rozpatrzone i ocenione zostaną oferty złożone na prowadzenie w tych punktach nieodpłatnej pomocy prawnej. Oferta złożona w konkursie na prowadzenie danego punktu musi **jednoznacznie wskazywać, czy dotyczy ona prowadzenia punktu porad prawnych, czy też poradnictwa obywatelskiego**. Jeżeli z treści oferty nie będzie to wynikało, to oferta zostanie uznana za ofertę niespełniającą kryteriów formalnych.

6. Nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmuje również nieodpłatną mediację w formie określonej w art. 4a ustawy. Organizacja zobowiązana jest do zapewnienia mediatora, który spełnia wymogi art. 4a ust. 6 ustawy. Mediacja będzie prowadzona w zależności od potrzeb, bez zbędnej zwłoki, po zgłoszeniu takiego zapotrzebowania przez Powiat Wodzisławski. Mediacja będzie prowadzona zamiast stałego dyżuru poradnictwa prawnego lub obywatelskiego w terminie ustalonym z Powiatem.

7. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia, o którym mowa w art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie.

8. Ponadto w ramach umowy, o której mowa w § 2 ust. 10 ogłoszenia powierza się jednocześnie zadania 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. 3 b ust. 2 ustawy. Zadania z zakresu edukacji prawnej swoim zasięgiem powinny obejmować cały powiat wodzisławski i muszą być realizowane na terenie powiatu wodzisławskiego.

9. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego w jednym punkcie wynosi **71 050,56 zł** brutto rocznie (w tym na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa kwota 66 655,68 zł, a na edukację prawną kwota 4 394,88 zł).

## **§ 2. Podmioty uprawnione do złożenia oferty oraz zasady przyznawania dotacji**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są prowadzące działalność pożytku publicznego organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może ubiegać się organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Śląskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego musi uwzględniać jedynie te koszty, które są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem, niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia rezultatów zadania. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

4. Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:

- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
- 2) racjonalne, merytorycznie uzasadnione i przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w zawartej umowie,
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
- 4) poparte stosownymi dokumentami, które zostaną wykazane w dokumentacji finansowej,
- 5) związane z kosztami obsługi zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową projektu,
- 6) związane z kampanią informacyjno-promocyjną dotyczącą działalności punktów nieodpłatnego poradnictwa prawnego i obywatelskiego,
- 7) na działania za zakresu edukacji prawnej w kwocie nie wyższej niż 4 394,88 zł.

5. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład osobowy niefinansowy, konieczne jest przestrzeganie następujących warunków:

- 1) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
- 2) zakres, sposób i liczba godzin pracy wykonywanej przez wolontariusza powinny zostać opisane w ofercie.

6. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może dodatkowo 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.

7. Nie dopuszcza się wyceny wkładu rzeczowego w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania. W przypadku, gdy w ofercie zostanie wyceniony wkład rzeczowy oferta zostanie uznana za ofertę **niespełniającą kryteriów formalnych** i skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względu na błąd formalny.

8. Złożenie oferty o powierzenie realizacji zadania publicznego nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w formie uchwały. Od podjętych przez Zarząd decyzji nie przysługuje odwołanie.

10. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy o realizację zadania publicznego zawartej pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a podmiotem wskazanym w uchwale, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania, rozliczenia z przyznanej dotacji.

11. Powiat Wodzisławski może odmówić podmiotom wyłonionym w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy zostaną ujawnione okoliczności niezgodne z treścią oferty i oświadczeń, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność oferenta, gdy organizacja zostanie wykreślona z listy Wojewody, o której mowa w ust.2.

12. Powiat Wodzisławski może odmówić podpisania umowy w przypadku, gdy nie otrzyma zapewnienia od Wojewody Śląskiego o zabezpieczeniu i przekazaniu środków na prowadzenie punktów oraz w przypadku, gdy zmianie ulegną przepisy prawa na podstawie, których konkurs jest ogłaszany.

### **§ 3. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje przedsięwzięcie, które realizowane będzie w okresie od **1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku**.

2. Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia punktu w sposób i na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i w aktach wykonawczych do ustawy.

3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać mogą tylko osoby wymienione w art. 5 ust. 1 i w art. 11 ust. 3 ustawy, które zostały wskazane w ofercie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana osób wskazanych w ofercie do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej pod warunkiem, że osoba zastępująca posiada co najmniej te same kwalifikacje, co osoba zastępowana.

4. Nieodpłatne poradnictwo obywatelskie mogą świadczyć osoby wymienione w art. 11 ust. 3a ustawy wskazane w ofercie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana osób wskazanych w ofercie do udzielania nieodpłatnych porad prawnych pod warunkiem, że osoba zastępująca posiada co najmniej te same kwalifikacje, co osoba zastępowana.

5. W ofercie należy wskazać wyłącznie te osoby, które będą **dyżurowały w konkretnym punkcie**, a nie wszystkie osoby, które współpracują z organizacją. Należy również wskazać mediatora, który spełnia warunki określone w art. 4a ust. 6 ustawy. Ponadto należy w ofercie wskazać ewentualnych zastępców osób dyżurujących.

6. W przypadku, gdy z poradnictwa będą chciały skorzystać osoby ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osoby doświadczające trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20), organizacja powinna udzielić nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.

7. Powiat Wodzisławski zapewnia w punktach, o których mowa w § 1 ust. 1 dostęp do sieci energetycznej, telekomunikacyjnej oraz teleinformatycznej, a także wyposażenie lokalu zapewniające bezpieczne przechowywanie dokumentów, w tym zawierających dane osobowe.

8. Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do systematycznego, terminowego oraz prawidłowego wprowadzania dokumentów do elektronicznego systemu nieodpłatnego poradnictwa, o którym mowa w art. 7a ustawy.

9. Podmiot wybrany do realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i ich jednoznaczne przypisanie do wydatków ze środków pochodzących z dotacji.

10. Realizując zadanie publiczne oferent zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmują:

- 1) w zakresie dostępności architektonicznej (za wyjątkiem punktów wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1),2) i 3) których dostępność zapewnia Powiat):
  - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
  - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
  - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
  - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób;
- 2) w zakresie dostępności cyfrowej - wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
  - a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
  - b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
  - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
  - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

11. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 10 pkt 1) i 3), jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

12. W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie, o którym mowa w ust. 10 pkt 2), zastosowanie mają przepisy art.7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

13. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, któremu zostanie powierzone zadanie polegać będzie szczególnie na:

- 1) przygotowaniu treści zamieszczanych w Internecie w następujący sposób:

- a) multimedia i treści nietekstowe: zdjęcia, rysunki, schematy, wykresy i animacje, muszą posiadać tekst alternatywny,
  - b) materiały audio-wideo powinny zawierać alternatywny dostęp do treści multimedialnych, czyli transkrypcje lub napisy,
  - c) materiały informacyjno-edukacyjne (np.: poradniki, biuletyny, ulotki) powinny spełniać standardy dostępności (między innymi prosty język, odpowiedni kontrast tła, czcionka bezszeryfowa o rozmiarze minimum 12 np.: Arial, Trebuchet MS, Verdana, Helvetica, Univers, Calibri, Futura, itp. wyrównanie do lewej, itd.);
- 2) dostosowaniu strony internetowej/aplikacji mobilnej wykorzystywanej do realizacji zadania do wytycznych WCAG 2.2 zawartych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- 3) w przypadku organizacji przez oferenta wykładów otwartych, przygotowaniu dostępnej prezentacji w przedstawianym temacie (m.in. mała ilość tekstu na slajdzie, odpowiedni kontrast, prosta i duża czcionka itd.) oraz umożliwieniu osobom zainteresowanym udziałem w wydarzeniu rejestrację poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej, który uwzględni zapytanie o szczególne potrzeby. Budynki, w których będą organizowane wykłady muszą być dostępne architektonicznie.

14. Działania w ramach zadania, których forma realizacji nie jest związana z powyższymi wytycznymi będą w zależności od potrzeb wymagały dostosowania do wymogów ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

#### **§ 4. Termin i sposób składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia **8 listopada 2024 roku** oferty zgodnej z 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Do oferty należy dołączyć tylko załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym.

3. Organizacja ubiegająca się o prowadzenie więcej niż jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zobowiązana jest do złożenia oferty osobno na każdy punkt.

4. Do oferty składanej na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje i spełnienie wymogów wynikających z ustawy w stosunku do mediatora oraz osób udzielających nieodpłatną pomoc prawną:

- 1) w przypadku osób wymienionych w art. 11 ust. 3 pkt 2) ustawy:
- a) zaświadczenie o ukończeniu wyższych studiów prawnych i uzyskaniu tytułu magistra lub zagranicznych studiów prawnych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dyplom ukończenia ww. studiów prawnych,
  - b) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (może to być np.: świadectwo pracy, umowa cywilnoprawna, porozumienie o działalności wolontaryjnej, z których jednoznacznie wynika, że doświadczenie dotyczy działań związanych bezpośrednio ze świadczeniem pomocy prawnej),
  - c) oświadczenie danego prawnika o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - d) oświadczenie danego prawnika, że nie był on karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 2) w przypadku osób wymienionych w art. 4a ust. 6 ustawy – dokument potwierdzający wpis 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 wpis 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.

5. Do oferty składanej na prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego należy dołączyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje i spełnienie wymogów wynikających z ustawy w stosunku do mediatora oraz doradców obywatelskich:

- 1) w przypadku osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy:
  - a) zaświadczenie o ukończeniu studiów wyższych lub dyplom ukończenia studiów wyższych,
  - b) zaświadczenie o ukończeniu z oceną pozytywną szkolenia z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego lub zaświadczenie potwierdzające posiadanie wiedzy i umiejętności w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego wydane przez podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy,
  - c) zaświadczenie o odbyciu kursu doszkalającego (a w przypadku, gdy doradca będzie realizował kurs doszkalający w 2024 roku, ale po dniu złożenia oferty, należy złożyć wraz z ofertą oświadczenie doradcy o terminie odbycia kursu, przedmiotowe zaświadczenie należy dostarczyć przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 2 ust. 10 ogłoszenia)- zaświadczenie nie jest wymagane jeśli doradca zrealizował kurs, o którym mowa w pkt 1) b) powyżej w roku 2024 do terminu składania ofert,
  - d) oświadczenie danego doradcy o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - e) oświadczenie danego doradcy, że nie był on karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 2) w przypadku osób wymienionych w art. 4a ust. 6 ustawy – dokument potwierdzający wpis 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 wpis 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.

6. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania organizacji. Jeżeli upoważnienie osoby/osób podpisujących ofertę nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego, to do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

7. Ofertę oraz ewentualne załączniki, które stanowią integralną część oferty można złożyć w wersji papierowej lub w formie elektronicznej tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

8. W przypadku składania oferty w formie papierowej należy podpisaną ofertę złożyć wraz z wymaganymi załącznikami. Dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 4 i 5 oraz § 2 ust. 6 składa się jako kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 2 lub Pszowskiej 92a w Wodzisławiu Śląskim w dni robocze: w poniedziałki, wtorki i środy w godz. 8.00-15.00, w czwartki w godz. 8.00-17.00 oraz w piątki w godz. 8.00-13.00 lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim, ul. Bogumińska 2 lub ul. Pszowska 92a, 44-300 Wodzisław Śląski. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim.

9. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej należy:

- 1) utworzyć ofertę w formacie .pdf oraz podpisać ofertę i wszystkie wymagane załączniki **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** (nie dopuszcza się podpisu zaufanego, ani podpisu osobistego). Dokumenty i oświadczenia wymienione w ust. 4 i 5 oraz § 2 ust. 6, w przypadku gdy zostały wystawione w postaci papierowej składa się jako cyfrowe odwzorowanie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku gdy zostały wystawione jako dokument w formie elektronicznej, przekazuje się ten dokument;
- 2) zaleca się podpisanie oferty wewnętrznym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego dokumenty konkursowe także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu;
- 3) ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem ePUAP w formacie .pdf, dopuszczalne jest złożenie jednego pliku pdf zawierającego ofertę oraz wszystkie załączniki, jak również

kilku plików pdf, na przykład: odrębnie oferta i załączniki (w tym przypadku każdy plik powinien zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym);

- 4) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych opisane zostały w Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) i przekazanie korespondencji poprzez ePUAP oznacza akceptację ww. warunków.
- 5) za datę przekazania oferty wraz z załącznikami przyjmuje się datę ich przekazania na skrzynkę ePUAP;
- 6) niedopuszczalne jest składanie oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 7) niedopuszczalne jest składanie oferty w formie niepodpisanego elektronicznie skanu tj. sporządzonej w postaci pisemnej i podpisanej w sposób tradycyjny oferty, a następnie zeskanowanej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

10. Organizacje pozarządowe mogą złożyć ofertę wspólną:

- 1) w przypadku składania oferty wspólnej, formularz oferty i załączniki muszą być podpisane w taki sposób, by prawnie zobowiązywały wszystkie organizacje występujące wspólnie tj. przez upoważnionych przedstawicieli każdej z organizacji lub pełnomocnika;
- 2) upoważnienie osób podpisujących ofertę wspólną musi bezpośrednio wynikać z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny organizacji, to do oferty należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu organizacji występujących wspólnie (np. pełnomocnictwo);
- 3) w przypadku składania oferty w formie papierowej, dokument o którym mowa powyżej należy złożyć w formie papierowej jako oryginał lub kopię potwierdzoną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego ze współników. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, stosowny dokument przekazuje się w formie elektronicznej, jeżeli w takiej został sporządzony. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznymi podpisami, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo).

#### **§ 5. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty**

1. Oferty opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Wodzisławskiego, zwaną dalej „Komisją”. W skład Komisji Konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel wojewody.

2. Zasady działania Komisji określa Uchwała nr LV/548/2023 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie: uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Wodzisławskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok”.

3. Ocena formalna ofert polega na sprawdzeniu, czy oferta spełnia wymogi określone w ustawie oraz w ogłoszeniu.

4. W przypadku, gdy oferta zawiera błędy formalne niemożliwe do poprawienia, uzupełnienia lub wyjaśnienia, a mogące mieć wpływ na zmianę treści oferty uznaje się, że oferta nie spełnia kryteriów formalnych.

5. W przypadku konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień do oferty Przewodniczący Komisji/posiedzenia może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub do złożenia wyjaśnień w formie określonej przez Przewodniczącego.

6. W przypadku, gdy oferent nie uzupełni oferty, nie złoży wyjaśnień lub dokona tego po terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji/posiedzenia, oferta zostanie uznana za niespełniającą kryteriów formalnych.

7. Przy ocenie ofert pod względem merytorycznym pod uwagę będą brane następujące kryteria przy uwzględnieniu ilości punktów możliwych do uzyskania w poszczególnych kryteriach:



- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący, w tym: prawidłowość określenia działań planowanych do realizacji, przejrzystość opisu działania, określenie celów działania, określenie rezultatów zadania, określenie sposobów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (0-5 pkt),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, określenie kosztów realizacji zadania, wysokość stawek określonych w kosztorysie w odniesieniu do cen rynkowych (0-5 pkt),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane, kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadania oraz osób udzielających porad prawnych (0-5 pkt),
- 4) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków oraz zaangażowanie wolontariuszy w realizację zadania (0-2 pkt),
- 5) dołączenie do oferty porozumienia lub porozumień o wolontariacie zawartych 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 (0-1),
- 6) ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na publiczne zadania zlecone realizowane w latach poprzednich (0-2 pkt),
- 7) doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze (0-3 pkt),
- 8) sposób promocji punktu, w tym: zaproponowane formy promocji punktu, częstotliwość promocji (0-3 pkt),
- 9) formy i sposób realizacji działań z zakresu edukacji prawnej (0-4 pkt).

8. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wodzisławskiego w drodze uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji.

9. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego dokona wyboru ofert w terminie do dnia **30 listopada 2024 r.**

10. O rozstrzygnięciu konkursu na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2025 r. Zarząd Powiatu Wodzisławskiego powiadomi poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wodzisławiu Śląskim oraz na stronie internetowej.

11. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub uzasadnienia odrzucenia oferty.

12. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostanie unieważniony.

13. W przypadku zmiany ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej Zarząd Powiatu Wodzisławskiego zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu.

## **§ 6. Informacja o zrealizowaniu zadania w latach 2023 – 2024**

1. W 2023 r. na zadania publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną wydatkowano kwotę 391 090,09, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano:

- 1) 60 060,00 zł - na prowadzenie punktu nieodpłatnych porad prawnych w Pszowie,
- 2) 120 120,00 zł - na prowadzenie punktów nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Radlinie oraz w Gorzycach/Wodzisławiu Śląskim,
- 3) 11 880,00 zł - na zadania z zakresu edukacji prawnej.

2. W 2024 r. na zadania publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim oraz edukacją prawną do 9 października 2024 r., wydatkowano kwotę 280 912,53 zł, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano:

- 1) 48 017,97 zł - na prowadzenie punktu nieodpłatnych porad prawnych w Pszowie,

2) 3 166,02 zł - na zadania z zakresu edukacji prawnej.