

UCHWAŁA NR 364/25
ZARZĄDU POWIATU MIŃSKIEGO
z dnia 10 października 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w powiecie mińskim

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1, ust. 2 oraz ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), w związku z art. 11 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 ze zm.), Zarząd Powiatu Mińskiego uchwala, co następuje:

§1.

1. Postanawia się ogłosić otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 r. zadań publicznych polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu mińskiego.
2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mińskiego, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim oraz na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

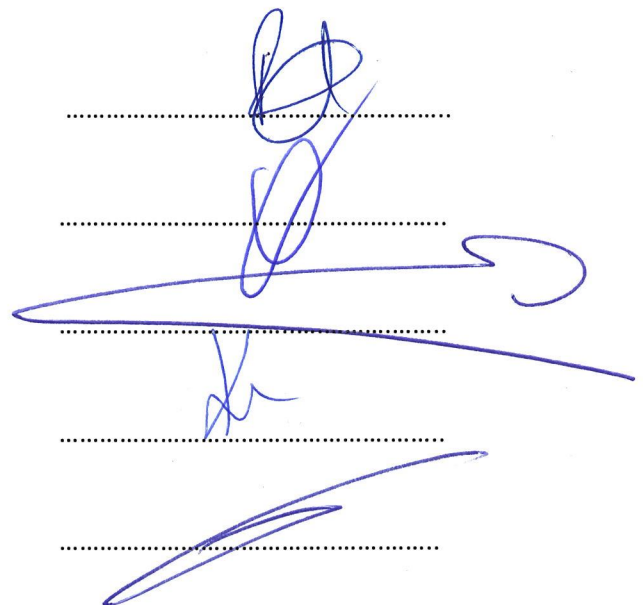
Przewodniczący Zarządu - Remigiusz Lesław Górniak

Wicestarosta - Urszula Pacyga

Członkowie Zarządu: Robert Henryk Grubek

Damian Kacprowicz

Piotr Ładno



ZARZĄD POWIATU MIŃSKIEGO

działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego” oraz art. 11 ust. 1 i 1 c oraz ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej”

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W 2026 R. ZADAŃ PUBLICZNYCH W ZAKRESIE UDZIELANIA NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ

I. CEL KONKURSU

Zapewnienie w 2026 r. dostępu do nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizacja zadań w zakresie edukacji prawnej.

II. RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO

Realizacja w 2026 r. zadań w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w trzech punktach na terenie powiatu mińskiego oraz zadań w zakresie edukacji prawnej.

III. ZADANIA PUBLICZNE:

ZADANIE NR 1 – Powierzenie prowadzenia punktu nr I w Dębem Wielkim, Sulejówku, Halinowie i Stanisławowie na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz wykonywanie zadań w zakresie edukacji prawnej.

Miejsce i planowany czas pracy punktu:

- 1) **DĘBE WIELKIE** 05-311 Dębe Wielkie, ul. Szkolna 17 (budynek Przychodni Zdrowia), dyżur w poniedziałki w godz. 8.00-12.00,
- 2) **SULEJÓWEK** 05-070 Sulejówek, ul. Armii Krajowej 21 (budynek Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Przychodni Miejskiej Nr 2), dyżury we wtorki w godzinach 8.00-12.00 i środy w godzinach 13.00 – 17.00,
- 3) **HALINÓW** 05-074 Halinów, ul. A. Mickiewicza 23 (budynek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej), dyżur w czwartki w godzinach 16.00-20.00,
- 4) **STANISŁAWÓW** 05-304 Stanisławów, ul. Rynek 32 (budynek Urzędu Gminy), dyżur w piątki w godzinach 9.00 – 13.00.

ZADANIE NR 2 – Powierzenie prowadzenia punktu nr II w Stanisławowie, Halinowie i Sulejówku na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz wykonywanie zadań w zakresie edukacji prawnej.

Miejsce i planowany czas pracy punktu:

- 1) **STANISŁAWÓW** 05-304 Stanisławów, ul. Rynek 32 (budynek Urzędu Gminy), dyżur w poniedziałki w godzinach 9.00 – 13.00,
- 2) **HALINÓW** 05-074 Halinów, ul. A. Mickiewicza 23 (budynek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej), dyżury we wtorki i środy w godzinach 16.00-20.00,

- 3) **SULEJÓWEK** 05-070 Sulejówek, ul. Armii Krajowej 21 (budynek Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Przychodni Miejskiej Nr 2), dyżury we czwartki w godzinach 9.00-13.00 i piątki w godzinach 8.00 – 12.00.

ZADANIE NR 3 - Powierzenie prowadzenia punktu nr III w Mińsku Mazowieckim, Latowiczu i Siennicy na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz wykonywanie zadań w zakresie edukacji prawnej.

Miejsce i planowany czas pracy punktu:

- 1) **MIŃSK MAZOWIECKI** 05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Przemysłowa 4 (budynek Powiatowego Urzędu Pracy) w poniedziałki, wtorki, środy w godzinach 8.00 – 12.00,
- 2) **LATOWICZ** 05-334 Latowicz, ul Rynek 6 (budynek Urzędu Gminy), dyżur w czwartki w godzinach 8.30 – 12.30,
- 3) **SIENNICA** 05-332 Siennica, ul. Mińska 33 (budynek Urzędu Gminy), dyżur w piątki w godzinach 8.15 – 12.15.

W przypadku, gdy nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktów przeznaczonych na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierzone będzie zadanie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w punktach nr II i III.

IV. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania przez organizacje pozarządowe w 2026 r. wynosi ogółem **220 345,20 zł.**
2. Wysokość dotacji przeznaczonej na prowadzenie punktów przez organizacje pozarządowe w 2026 r. wynosi **206 715,60 zł.**
3. Wysokość dotacji na prowadzenie jednego punktu w 2025 r. wynosi **68 905,20 zł.**
4. Wysokość dotacji na prowadzenie edukacji prawnej w 2025 r. wynosi **13 629,60zł.**
5. Wysokość dotacji na prowadzenie edukacji prawnej przypadającej na jeden punkt w 2025 r. wynosi **4 543,20 zł.**

V. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji na realizację zadania publicznego odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, ustawy o działalności pożytku publicznego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 września 2025 r. w sprawie wysokości kwoty bazowej w 2026 r. (Dz.U. z 2025 r., poz. 1255).
2. Dotację na realizację zadania otrzyma organizacja pozarządowa lub organizacje pozarządowe, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym. Dopuszcza się wybór kilku ofert dla realizacji zadań.
3. Dotacja zostanie przyznana organizacji pozarządowej po zawarciu umowy na realizację zadania publicznego na warunkach w niej określonych.
4. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego, prowadzące zgodnie ze statutem działalność pożytku publicznego w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub w art. 4 ust.1 pkt 22a ustawy o działalności pożytku publicznego, wpisane na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze województwa, o której mowa w art. 11 d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, które:

- 1) w przypadku przeznaczenia punktu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - b) posiadają umowę zawartą z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 2) w przypadku przeznaczenia punktu na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego łącznie spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
 - b) posiadają umowę zawartą z doradcą, o którym mowa w art. 11 ust. 3a oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4 a ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 3) dają gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego ,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.
 - 4) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
5. O powierzenie prowadzenia punktów nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacją przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
6. O powierzenie realizacji zadań nie może ubiegać się podmiot podlegający wykluczeniu z postępowania i realizacji umowy na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r., poz. 514). Zleceniobiorca zobowiązany będzie do odebrania od wykonawców stosownych oświadczeń w tym zakresie oraz przekazania ich do Starostwa.
7. Dotacja może być przyznana na wydatki:
- 1) bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego,
 - 2) uwzględnione w budżecie zadania i zgodne z jego kosztorysem,
 - 3) które zostaną faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie realizacji zadania,
 - 4) celowe, oszczędne i efektywne, racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
8. Kosztorys zawarty w ofercie musi być czytelny i spójny z opisem zadania, należy w nim wykazać koszty rodzajowe wraz kosztami jednostkowymi planowanego zadania.
9. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów zadania w wysokości 10%, przy zastrzeżeniu, że środki przeznaczone na prowadzenie punktu nie mogą być przesuwane na edukację prawną, jak również, że środki przeznaczone na edukację prawną nie mogą być przesuwane na prowadzenie punktu.

10. Jeśli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulega wysokość dotacji, z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania. Jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.

VI. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być realizowane w okresie od **1 stycznia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.**
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej i przepisami wykonawczymi do ustawy oraz w zakresie i na zasadach przewidzianych w umowie.
3. Sposób wykonania, finansowania i rozliczenia zadania publicznego określi umowa zawarta między Zarządem Powiatu Mińskiego, a organizacją pozarządową, sporządzona zgodnie z wzorem określonym rozporządzeniem 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. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze powiatu, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie we wszystkich punktach. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na pisemne żądanie Starosty. Możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru może nastąpić w trakcie całego roku. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 r.
5. Maksymalny termin wszczęcia mediacji od momentu zgłoszenia takiej potrzeby przez osobę uprawnioną wynosi 7 dni.
6. Proponowanymi rezultatami zadania są:
 - 1) liczba godzin/dyżurów 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 296),
 - 2) liczba działań edukacyjnych, o których mowa w art. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
7. Oferenci są zobowiązani do wskazania w Dziale III pkt 6 oferty dodatkowych informacji dotyczących wskazanych w ofercie rezultatów zadania, informacji o sposobach osiągnięcia i sposobach monitorowania tych rezultatów.
8. 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 20), może być udzielana nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w sytuacji, o której mowa wyżej, nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
9. W ramach umowy, o której mowa w ust. 3, organizacji pozarządowej zostanie powierzone jednocześnie zadanie z zakresu edukacji prawnej w zakresie oraz formach określonych w art. 3b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.
10. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty organizacja powinna zapewnić odpowiednią liczbę osób bezpośrednio udzielających nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w każdym z punktów. Przez odpowiednią liczbę osób rozumie się wskazanie do obsługi punktu co najmniej dwóch osób: wykonawcy i zastępcy.
11. Organizacja pozarządowa 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.

12. W umowie, o której mowa w części V ust. 3, określony zostanie obowiązek realizacji zadania w sposób zgodny z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.) oraz ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U z 2023 r. poz. 1440).
13. Dokumentacja porad w powiecie mińskim prowadzona jest zgodnie z art. 4, 7 i 7a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej. Rejestracja osób zgłaszających się na wizytę odbywa się za pomocą centralnego systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
14. W umowie, o której mowa w części V ust. 3, określony zostanie obowiązek zwrotu środków w przypadku wystąpienia naruszeń polegających w szczególności na:
 - 1) udzieleniu porady bez pobrania oświadczenia, o którym mowa w art. 4 lub pobraniu niekompletnego oświadczenia, w którym brakuje imienia lub nazwiska lub adresu lub numeru pesel (lub w przypadku braku numeru pesel numeru paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość) lub daty udzielenia porady lub podpisu osoby uprawnionej, z wyjątkiem anonimizacji dokonanej na podstawie art. 7, pkt. 3 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz porad udzielanych osobom chcącym dokonać zgłoszenia naruszenia prawa w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (DZ. U. 2024, poz. 928),
 - 2) udzieleniu porady osobie prowadzącej jednoosobową działalność gospodarczą niezatrudniającą innych osób w ciągu ostatniego roku bez zweryfikowania przed poradą, czy osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą złożyła do Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim wymagane dokumenty,
 - 3) niezastosowaniu się do wezwania do poprawy kart A,
 - 4) nieterminowym przekazaniu dokumentacji porad,co stanowi podstawę do zwrotu środków w wysokości odpowiadającej kosztowi czasu trwania porad, których dotyczy naruszenie, obliczonemu według algorytmu: kwota dotacji na dany rok : liczba punktów NPP i NPO w kraju w danym roku : liczba godzin dyżur w ciągu dnia : liczba dni świadczenia pomocy w danym roku z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
15. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie odbywało się w trybie określonym w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej.
16. Wyposażenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym urządzenia techniczne, zapewnia powiat lub gmina, na terenie której usytuowany jest punkt, na podstawie zawartego z powiatem porozumienia.
17. Przed zawarciem umowy na realizację zadań w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapoznania się z obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Mińsku Mazowieckim:
 - 1) „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych określającą zasady zgłoszenia przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie w Mińsku Mazowieckim”, wprowadzoną zarządzeniem nr 56/24 Starosty Mińskiego z dnia 18 września 2024 r., oraz informacją o zasadach zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony sygnalistów, ochronie danych osobowych, przyjętą zarządzeniem nr 91/24 Starosty Mińskiego z dnia 23 grudnia 2024 r.,
 - 2) „Procedurą zgłoszeń zewnętrznych, określającą zasady zgłaszania przypadków naruszenia prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń” przyjętą zarządzeniem nr 90/24 Starosty Mińskiego z dnia 23 grudnia 2024 r.,
 - 3) standardami ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Mińsku Mazowieckim, wprowadzonymi zarządzeniem nr 68/24 Starosty Mińskiego z dnia 9 października 2024 r.
18. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do odebrania od wykonawców oświadczeń o zapoznaniu się z procedurami i standardami, o których mowa w części VI ust. 17 niniejszego ogłoszenia oraz przekazania ich do Starostwa.

19. Z realizacji zadania publicznego organizacja pozarządowa składa sprawozdanie końcowe, sporządzone przez generator (w serwisie Witkac.pl, o którym mowa w części VII pkt. 1 niniejszego ogłoszenia) na formularzu, którego wzór określa 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).
20. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
21. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
22. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę indywidualnie w każdej sprawie. W przypadku powstania obowiązku zwrotu części lub całości dotacji Zleceniodawca po analizie dokumentacji przedstawionej przez Zleceniobiorcę, kierując się zasadą proporcjonalności, ustali kwotę dotacji podlegającą zwrotowi.

VII. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. **Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie www.witkac.pl od 14 października 2025 r. do 5 listopada 2025 r.**

System Witkac.pl (zwany również generatorem) umożliwia przygotowanie oferty na formularzu, określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów ofert dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

UWAGA!

- 1) **Przed przystąpieniem do wypełnienia oferty w systemie Witkac.pl niezbędne jest zapoznanie się z treścią ogłoszenia o konkursie.**
- 2) Wypełniając ofertę należy zwrócić uwagę na wszelkie komunikaty i uwagi generowane w systemie.
- 3) Oferta musi być kompletna, tj. zawierać odpowiedzi we wszystkich wymaganych polach – pola muszą być wypełnione treścią, która w pełni zawiera odpowiedzi na zamieszczone w danym punkcie oferty pytania. Jeżeli którekolwiek pole nie dotyczy oferenta lub jego zadania to należy wpisać „nie dotyczy”.
- 4) Podawane w ofercie informacje i opisy powinny być czytelne i formułowane w sposób, który zapewni ich właściwą interpretację.

Procedura uzyskania dostępu do generatora oraz przygotowania i złożenia oferty opisana została w:

- 1) Instrukcji tworzenia konta w systemie Witkac.pl,
 - 2) Instrukcji obsługi kreatora składania wniosków,
- które zostały dołączone do ogłoszenia o konkursie.
2. **Złożenie oferty przez generator Witkac.pl jest jedynym sposobem składania oferty. Oferty składane w wersji papierowej nie będą rozpatrywane.**
 3. **O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data złożenia oferty w systemie Witkac.pl.**
 4. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim oświadczenie o wycofaniu oferty.
 5. Każda oferta powinna dotyczyć powierzenia prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

6. Dopuszcza się składanie kilku ofert przez organizację pozarządową.
7. Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm).
8. **Załączniki do oferty:**
 - 1) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - 2) kopia aktualnego statutu,
 - 3) kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę wojewody, o której mowa w art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej,
 - 4) wykaz osób wskazanych do faktycznej realizacji zadania, wzór wykazu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
 - 5) kopie umów z osobami wskazanymi do faktycznej realizacji zadania,
 - 6) kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje osób wskazanych do faktycznej realizacji zadania, w przypadku składania ofert na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego także kopie zaświadczeń o ukończeniu szkoleń z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego (zgodnie z art. 11 ust. 3a pkt 2 (podstawowe) i ust. 11a pkt 2 (doszkalające) ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej),
 - 7) kopie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w części V ust. 4 pkt. 1 lit. a i pkt 2 lit. a niniejszego ogłoszenia:
 - a) w przypadku ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej - posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego,
 - b) w przypadku ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego - posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa,
 - 8) pisemne zobowiązanie do realizacji zadania w sposób, o którym mowa w części V ust. 4 pkt. 3, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem,
 - profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,
 - 9) kopie dokumentów opisujących standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości, o których mowa w części V ust. 4 pkt 4,
 - 10) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie realizacji zadania.

VIII. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia **30 listopada 2025 r.**
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Mińskiego.
3. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym.

4. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
 - 3) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 4) złożone niezgodnie z warunkami opisanymi w części VII ogłoszenia o konkursie,
 - 5) nieposiadające poprawnie wypełnionych wszystkich pól,
 - 6) niezawierające wymaganych załączników,
 - 7) zawierające błędną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania.
5. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony, w przypadku, gdy:
 - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
6. Kryteria merytoryczne oceny ofert:
 - 1) Kryterium 1: jakość zadania, w tym kwalifikacje osób, które będą realizowały zadanie:
 - a) świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, doradcę, o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, doradcę podatkowego, o którym mowa w art. 11 ust. 3 pkt 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie zadania przez osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, liczba (w przypadku złożenia większej ilości ofert co najmniej 2 osoby do każdego punktu, wykonawca główny i zastępca), kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych do realizacji zadania (oceniane w skali od 1 do 10 pkt),
 - b) możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do co najmniej 5 godzin dziennie w ustawowo określonym przypadku (oceniane w skali 1-10 punktów),
 - c) zorganizowanie mediacji zgodnie z warunkiem określonym w ogłoszeniu konkursowym, liczba, kwalifikacje i doświadczenie mediatorów (oceniane w skali 1-10 punktów),
 - d) możliwość obsługi osób ze znaczną niepełnosprawnością ruchową, które nie mogą stawić się w punkcie osobiście oraz osób doświadczających trudności w komunikowaniu się, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (oceniane w skali 1-10 punktów),
 - e) liczba i jakość zadań edukacyjnych (oceniane w skali 1-10 punktów),
 - 2) Kryterium 2: doświadczenie organizacji pozarządowej w działalności związanej z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, posiadanie potencjału ludzkiego i rzeczowego, zrealizowane działania edukacyjne (oceniane w skali od 1 do 5 pkt),
 - 3) Kryterium 3: planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji (oceniane w skali od 1 do 5 pkt),
 - 4) Kryterium 4: proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno – komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 poz. 1411 ze zm.), inne niż praca wolontariuszy (oceniane w skali od 1 do 5 pkt),
 - 5) Kryterium 5: Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego pod kątem celowości, oszczędności i efektywności wykonania (oceniane w skali od 1 do 10).
7. Przy ocenie kwalifikacji i doświadczenia wykonawców, pod uwagę wzięte zostaną kwalifikacje i doświadczenie, pozwalające na utworzenie dyżurów specjalistycznych, m.in. w zakresie pomocy rodzinom wychowującym dzieci z niepełnosprawnością, pomocy ofiarom przemocy wobec kobiet i dzieci, wsparcia seniorów i wsparcia cudzoziemców, ze szczególnym uwzględnieniem wsparcia osobom dotkniętym doświadczeniem uchodźczym, jak również w zakresie problemów najczęściej zgłaszanych w punktach.
8. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Mińskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

9. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
10. Wyniki konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Powiatu Mińskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mińsku Mazowieckim.
11. O wyborze oferty powiadamia się oferentów drogą pocztową lub elektroniczną

IX. DOKUMENTY SKŁADANE W PRZYPADKU OTRZYMANIA DOTACJI

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji (pocztą tradycyjną, elektroniczną lub w generatorze) o przyznaniu dotacji we wnioskowanej wysokości lub w części, dostarczyć dokumenty niezbędne do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym:
 - 1) oświadczenie o przyjęciu lub nieprzyjęciu dotacji,
 - 2) ofertę, podpisaną przez uprawnione osoby, wraz z załącznikami (kopie dokumentów należy poświadczyć za zgodność z oryginałem)
 - 3) informacje niezbędne do przygotowania umowy na realizację zadania publicznego, m.in. dane osób upoważnionych do składania oświadczeń woli zgodnie z opisanym sposobem reprezentacji, nazwa banku i numer rachunku bankowego, na który należy przekazać przyznaną dotację.
2. Niezłożenie oświadczeń oraz dokumentów, o których mowa w pkt 1 tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
3. Po zapoznaniu się z projektem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) kopię aktualnego wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) oświadczenie, potwierdzające zgodność odpisu z rejestru/ewidencji z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
4. W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy złożoną ofertą, a dokumentami, o których mowa w pkt 1 i 3 Zarząd Powiatu Mińskiego zastrzega sobie prawo cofnięcia przyznanej dotacji.

X. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ZARZĄD POWIATU MIŃSKIEGO W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI DOTACJACH

1. W 2025 r. na zadanie publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim i edukacją prawną do dnia 23 września 2025 r. wydatkowano kwotę **269.394,65 zł**, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano **140.452 zł**.
2. W 2024 r. na zadanie publiczne związane z nieodpłatną pomocą prawną, nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim i edukacją prawną wydatkowano kwotę **415 526,93 zł**, w tym na dotacje dla organizacji pozarządowych przekazano **203 159,61 zł**.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L119 z 4.05.2016 r.) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta w ofercie jest Starosta Miński z siedzibą w Mińsku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki tel. 25/ 759-87-00, e-mail: sekretariat@powiatminski.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt: iod@powiatminski.pl, tel. 25/ 759-87-38 lub listownie: Starostwo Powiatowe w Mińsku Mazowieckim, ul. T. Kościuszki 3, 05-300 Mińsk Mazowiecki.

3. Dane osobowe:

- 1) osób reprezentujących oferenta (imię i nazwisko, funkcja, numer PESEL), będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie tych danych jest warunkiem zawarcia umowy lub ważności podejmowanych czynności,
- 2) osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu/ realizacji umowy (imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f 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), w celu realizacji niniejszej umowy/ przebiegu postępowania. Dane zostały podane przez oferenta w ramach zawieranej umowy/prowadzonego postępowania.
4. Odbiorcami danych osobowych, o których mowa w ust. 3 mogą być wyłącznie instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartej umowy.
5. Dane udostępnione przez osoby, o których mowa w ust. 3 nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim lub organizacjom międzynarodowym.
6. W zakresie przewidzianym przepisami prawa przysługuje osobom, o których mowa w ust. 3, prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej przez osoby, o których mowa w ust. 3 zgody, mogą w dowolnym momencie wycofać bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. W przypadku stwierdzenia przetwarzania danych osobowych z naruszeniem prawa osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane udostępnione przez osoby, o których mowa w ust. 3 nie będą podlegały profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
11. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania zadań administratora oraz realizacji obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.).
12. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

Starosta

Remigiusz Lesław Górniak

LISTA ADWOKATÓW, RADCÓW PRAWNYCH, DORADCÓW PODATKOWYCH LUB OSÓB, O KTÓRYCH MOWA
W ART. 11 UST. 3 PKT 2 USTAWY O NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ,
I MEDIATORÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 4A UST. 6 WW. USTAWY

LUB W PRZYPADKU OFERT NA PROWADZENIE PUNKTU NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO
OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 11 UST. 3A WW USTAWY (DORADCÓW OBYWATELSKICH)
I MEDIATORÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 4A UST. 6 WW. USTAWY,

KTÓRZY BĘDĄ UDZIELAĆ NIEODPŁATNYCH PORAD PRAWNYCH, ŚWIADCZYĆ NIEODPŁATNE PORADNICTWO OBYWATELSKIE
LUB PROWADZIĆ NIEODPŁATNE MEDIACJE NA TERENIE POWIATU MIŃSKIEGO

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	KWALIFIKACJE (należy wstawić znak X w odpowiedniej kratce, zaznaczając wszystkie posiadane przez daną osobę kwalifikacje)					
		ADWOKAT	RADCA PRAWNY	DORADCA PODATKOWY	MEDIATOR	OSOBA, O KTÓREJ MOWA W ART. 11 UST. 3 PKT 2	OSOBA, O KTÓREJ MOWA W ART. 11 UST. 3A (DORADCA OBYWATELSKI)
WYKONAWCY GŁÓWNI							
ZASTĘPCY							

Starosta

Remigiusz Lesław Górniak