

UCHWAŁA NR 388 /2025
ZARZĄDU POWIATU WĄGROWIECKIEGO
z dnia 13 listopada 2025 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” oraz „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” i uchwalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024r. poz. 107 ze zm.) w związku z art. 15 ust. 2a, 2b oraz ust. 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024r. poz. 1534 ze zm.) oraz Uchwały Nr XVI/114/2025 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 24 września 2025r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2025r. poz. 6851),

Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co następuje:

§1.1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” oraz „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” w następującym składzie:

- 1) Jerzy Springer - Przewodniczący, przedstawiciel organu wykonawczego,
- 2) Kinga Kluczyńska - Członek Komisji, przedstawiciel organu wykonawczego,
- 3) Alicja Żabska-Szymańska - Członek Komisji, przedstawiciel organu wykonawczego,
- 4) Emilia Kwiatkowska - Członek Komisji, przedstawiciel organu wykonawczego,
- 5) Paulina Kamińska-Nowak - Członek Komisji, przedstawiciel wojewody.

2. Do obsługi Komisji, w tym pisania protokołów wyznacza się Panią Alicję Żabską-Szymańską lub inną osobę wskazaną przez Starostę.

§2. Uchwala się regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wągrowieckiemu.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Wągrowiecki

/ Tomasz Kranc /

Wicestarosta

/ Jerzy Springer /

Grzegorz Bałdyga _____

Izabela Dembska _____

Robert Woźniak _____

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

- § 1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r. poz. 1338) i uchwale Nr XVI/114/2025 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 24 września 2025r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Wielk. z 2025r. poz.6851).
- § 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego – „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” oraz „Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku”, a także przedłożenie wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu.
- § 3. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
- § 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
4. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczona przez niego osoba.
- § 5.1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym i odbywa się z udziałem oferentów.
2. Ocena formalna i merytoryczna ofert ma charakter niejawnny, bez udziału oferentów.
- § 6.1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział.
3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
4. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen częściowych wszystkich członków Komisji Konkursowej, podzielonej przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Maksymalna liczba punktów oceny łącznej wynosi 70 punktów.
6. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 40 punktów.
7. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów otrzymanych w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 7. 1. Komisja, przystępując do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty w oparciu o następujące kryteria art. 15 ust.1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025r., poz. 1338), tj.:

a) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę (0-15 pkt.):

- doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0-10 pkt.)
- zasoby osobowe, rzeczowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0-5 pkt.)

b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-15 pkt.):

- racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0-5 pkt.)
- prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0-2 pkt.)
- szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0-3 pkt.)
- adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0-5 pkt.)

c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne (0-25 pkt.):

- uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (0-5 pkt.)
- zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0-5 pkt.)
- spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0-5 pkt.)
- zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu (0-5 pkt.)
- kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt.)

d) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0 pkt.)

e) ocenia proponowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-5 pkt.):

- wkład rzeczowy (0-2 pkt.)
- wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-3 pkt.)

f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów składających ofertę, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt.),

g) ocenia proponowane dodatkowe działania z zakresu edukacji prawnej (0-5 pkt.).

5) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert spełniających wymogi formalne i merytoryczne,
- 5) wskazanie ofert nie spełniających wymogów formalnych i merytorycznych,

- 6) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów – zgodnie z formularzem oceny merytorycznej,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.

Starosta Wągrowiecki

/Tomasz Kranc/

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji

Formularz oceny formalnej ofert na realizację zadania pn. Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej /Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego*

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
1.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
2.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” i/lub „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku”.	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
4.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
5.	Zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w określonych warunkach realizacji zadania	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
6.	Oferta jest zgodna z zadaniami powiatu oraz zapisami statutowymi organizacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
7.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
8.	Wypełniono wszystkie punkty/rubryki formularza oferty	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
Do oferty dołączone są wymagane załączniki				
9.	1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	3. Decyzja Wojewody dotycząca wpisu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów, o której mowa w art.11d ust. 6 ustawy- kserokopia decyzji (poświadczona za zgodność z oryginałem);	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	4. Wyciąg ze statutu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	5. Oświadczenie o zobowiązaniu się do zapewnienia poufności, profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej/nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz przestrzeganie zasad etyki, braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym oraz oświadczenie o zobowiązaniu się podczas realizacji zadania publicznego, do zapewnienia dostępności informacyjno – komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411 ze zm.) - (oświadczenie stanowiące załącznik nr 1)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	6. Umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą , o której mowa w art.11 ust.3 pkt 2 i 3 lub art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (min. jeden mediator)	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	7. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego dołącza do oferty zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1, ustawy z oceną pozytywną, przez osoby, o których mowa w art. 11 b ustawy.	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
	8. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w punkcie I ogłoszenia, każdy z nich powinien złożyć wszystkie załączniki wymienione w Tabeli w pkt. VII ogłoszenia, oraz załączyć: ➤ wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty, ➤ sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej, ➤ umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.	☐ Tak	☐ Nie	☐ Nie dotyczy
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		☐ Tak	☐ Nie	

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3. 4. 5.

Wągrowiec, dnia

*niepotrzebne skreślić

Formularz oceny merytorycznej ofert na realizację zadania pn. Prowadzenie Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej/Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego*

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Max. liczba punktów	Przyznane punkty
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę:	0 do 15 pkt.	
a)	doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0 - 10 pkt.	
b)	zasoby osobowe, rzeczowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	0 - 5 pkt.	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego zadania	0 do 15 pkt.	
a)	racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	0 - 5 pkt.	
b)	prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	0 - 2 pkt.	
c)	szczegółowy opis pozycji kosztorysu	0 - 3 pkt.	
d)	adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	0 - 5 pkt.	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę będzie realizować zadanie publiczne	0 do 25 pkt.	
a)	uzasadnienie potrzeby realizacji zadania	0 - 5 pkt.	
b)	zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	0 - 5 pkt.	
c)	spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu	0 - 5 pkt.	
d)	zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie ich realność i sposób ich monitoringu	0 - 5 pkt.	
e)	kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne	0 - 5 pkt.	
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0 pkt.	
5.	Planowany przez podmiot składający ofertę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0 do 5 pkt.	
a)	wkład rzeczowy	0 - 2 pkt.	
b)	wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0 - 3 pkt.	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów składających ofertę, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 do 5 pkt.	
		0 do 5 pkt.	
7.	Proponowane dodatkowe działania z zakresu edukacji prawnej	0 - 5 pkt.	
		0 - 5 pkt.	
SUMA PUNKTÓW		70	

Czytelny podpis członka Komisji.....

*niepotrzebne skreślić

Wągrowiec, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” i/lub „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z nieodpłatną mediacją oraz edukacją prawną na obszarze Powiatu Wągrowieckiego w 2026 roku” *

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)									
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8	Oferta nr 9	Oferta Nr 10
1.											
2.											
3.											
4.											
5.	Przedstawiciel Wojewody										
SUMA (wg. §6.pkt. 4 regulaminu pracy Komisji Konkursowej)											

Podpisy członków Komisji:

1. 2. 3. 4. 5.

Wągrowiec, dnia

*niepotrzebne skreślić