

UCHWAŁA NR 297/2026
ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 27 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2027 roku

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252 i 912), art. 11 ust. 1a i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r., poz. 1040)), Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2027 roku”.

§ 2. Zakres, terminy i warunki realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu określa szczegółowo ogłoszenie stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zadanie, o którym mowa w § 1, będzie finansowane z dotacji celowej udzielonej Powiatowi Sztumskiemu z budżetu państwa.

§ 4. Informację o otwartym konkursie ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Nieodpłatna Pomoc Prawna, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Sztumie oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Sztumie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Sztumskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu
Sztumskiego

Leszek Sarnowski

ZARZĄD POWIATU SZTUMSKIEGO działając na podstawie art. 11 ust. 1a i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a, art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz 2026 r. poz. 1040.)

OGŁASZA otwarty konkurs ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2027 roku”.

I. Rodzaj zadania

1. Powierzenie prowadzenia jednego punktu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, wraz z nieodpłatną mediacją i realizacją edukacji prawnej, na terenie powiatu sztumskiego w 2027 roku, zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44).

2. Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a oraz art. 3a ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie obejmują również nieodpłatną mediację, a organizacja pozarządowa powinna zapewnić udział mediatora, o którym mowa w art. 4a ust. 6 tej ustawy.

3. W otwartym konkursie ofert mogą być składane wyłącznie oferty na prowadzenie punktu obejmujące łącznie:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, w tym nieodpłatnej mediacji, oraz
- 2) świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w tym nieodpłatnej mediacji, wraz z realizacją edukacji prawnej.

4. Oferent wskazuje w ofercie proponowany podział dyżurów pomiędzy udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej a świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Oba rodzaje świadczeń są obowiązkowe, a ich zakres czasowy zostanie określony w umowie zgodnie z art. 11 ust. 1a ustawy.¹

5. Adres lokalu: Powiatowy Urząd Pracy w Sztumie z/s w Dzierzgoniu, 82-440 Dzierzgoń, ul. Zawadzkiego 11.

6. Lokal wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępniony zostanie nieodpłatnie organizacji pozarządowej, która będzie realizowała zadanie.

7. Godziny pracy punktu: od poniedziałku do piątku co najmniej w godzinach:

- poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godzinach od 8:00 do 12:00,
- środa w godzinach od 11:00 do 15:00; W przypadku braku możliwości świadczenia usług w godzinach wyżej określonych albo konieczności wydłużenia pracy punktu dopuszcza się inne godziny, uzgodnione przed złożeniem oferty z Naczelnikiem Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr lub Sekretarzem Powiatu. Zmiana harmonogramu po zawarciu umowy wymaga uzgodnienia z organizacją i zachowania wymogów art. 11 ust. 1a ustawy.

8. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadania: 75.508,68 zł brutto, w tym:

- 1) 70.838,04 zł (5.903,17 zł miesięcznie) na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
- 2) 4.670,64 zł na edukację prawną.

9. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

10. Informacja o sposobie realizacji zadania w roku bieżącym i poprzednim:

- 1) W 2025 roku na realizację zadania wydatkowano w formie dotacji 71.050,56 zł,
- 2) W 2026 roku na realizację zadania przyznano dotację w kwocie 73.448,40 zł (według stanu na dzień ogłoszenia konkursu).

II. Warunki realizacji zadania

1. W powierzonym punkcie zadanie musi być wykonane w całości w 2027 roku, w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 296).

2. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zapewnienia nieodpłatnej mediacji w zakresie wskazanym w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44), zwanej dalej ustawą. 2

3. Organizacja pozarządowa będzie zobowiązana do wykonywania zadań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy, w wymiarze co najmniej 2 zadań na rok. W trakcie roku dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do zaproponowanych przez organizację działań w zakresie edukacji prawnej w zależności od rozpoznanych potrzeb, co może spowodować dodanie nowej kategorii/rodzaju lub pozycji kosztów finansowanych z dotacji na realizację tego zadania. Zmiana ta wymaga aneksu do umowy.

4. Jeżeli liczba osób uprawnionych korzystających z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na terenie powiatu, czas trwania dyżuru może zostać wydłużony do co najmniej 5 godzin dziennie zgodnie z art. 8 ust. 6 ustawy. Wydłużenie dyżuru następuje na żądanie Starosty Sztumskiego i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.

5. Zgodnie z art. 8 ust. 3a ustawy każda osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej albo nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. 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), świadczenia te mogą być udzielane także poza punktem, zgodnie z art. 8 ust. 8 ustawy. Nieodpłatną mediację prowadzi się z zachowaniem art. 4a ustawy.

6. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez organizację we własnym zakresie w czasie funkcjonowania punktów.

7. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego Starosta Sztumski może ustalić, że udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywa się wyłącznie za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, zgodnie z art. 8 ust. 3b ustawy.

8. Wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert podmiot prowadzący punkt zobowiązany będzie do realizowania zadania zgodnie z przepisami ustawy i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, w tym m.in. do prowadzenia dokumentacji punktu.

9. Przyznana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania. Z dotacji nie mogą być finansowane wydatki inwestycyjne oraz dotyczące zakupu sprzętu elektronicznego i jego elementów (np. komputer, laptop, drukarka).

III. Warunki uczestnictwa w konkursie i zasady przygotowania oferty

1. Konkurs adresowany jest do organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 oraz z 2026 r. poz. 1040.), wpisanych na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego, zarówno w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. 3

2. Osoby wskazane do świadczenia usług w punkcie muszą spełniać wymogi określone w ustawie.

3. Organizacja posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie.

4. W ofercie organizacja powinna przedstawić swoje propozycje działań w zakresie edukacji prawnej i związane z tym koszty w ramach przewidzianych na ten cel środków.

5. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego 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 umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057, z późn. zm.), z uwzględnieniem przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie obowiązujących od dnia 1 września 2026 r. Oferta może zostać złożona w postaci papierowej albo elektronicznej na zasadach określonych w części IV ogłoszenia.

6. Oferta wymaga podpisu osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania oferenta. W przypadku oferty papierowej podpis powinien umożliwiać identyfikację osoby podpisującej, a oferta elektroniczna musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentów elektronicznych.

7. Do oferty konkursowej należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
- 2) upoważnienie do działania w imieniu oferenta – jeżeli to wynika ze sposobu reprezentacji podmiotu oraz w przypadku, gdy ofertę podpisała/podpisały osoba/osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
- 3) potwierdzenie aktualnego wpisu na listę Wojewody Pomorskiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przy czym wpis może zostać zweryfikowany przez organizatora w urzędowej liście organizacji uprawnionych do prowadzenia punktów;
- 4) oświadczenia o spełnianiu przez organizację wymogów uczestnictwa w konkursie oraz dawaniu gwarancji należytego wykonania zadania, sporządzone zgodnie z obydwooma wzorami określonymi w załącznikach nr 1 i 2 do ogłoszenia;
- 5) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 6) wykaz osób przewidzianych do świadczenia usług w punkcie, ze wskazaniem ich kwalifikacji i zakresu planowanych czynności;

dokumenty, o których mowa w części VI ust. 5, przedkłada oferent wybrany w konkursie przed zawarciem umowy;

8. Kopie dokumentów składanych w postaci papierowej powinny zostać poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta. Dokumenty w postaci elektronicznej muszą być podpisane w sposób przewidziany dla tej postaci dokumentów. 4

9. Organizacja pozarządowa w ramach oferty może przedstawić dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.

10. W ofercie, w punkcie IV.1 *Informacje o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne* należy wykazać doświadczenie organizacji. W szczególności należy podać: nazwę realizowanego projektu, instytucję, na rzecz której były świadczone usługi/zadania, przedział czasowy realizacji usługi/zadania, krótki opis zadania. Nie należy przedkładać dodatkowych dokumentów potwierdzających doświadczenie. Komisja konkursowa w trakcie oceny merytorycznej ofert może zwrócić się do oferenta o przedłożenie dokumentów potwierdzających wykazane doświadczenie.

11. W ofercie, w pkt IV 2 *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania*:

- 1) w odniesieniu do zasobów kadrowych należy wskazać osoby świadczące usługi w punkcie oraz osoby zastępujące; pożądane jest podanie następujących danych dotyczących tych osób: imię i nazwisko, zakres planowanych czynności w ramach realizacji zadania, wykształcenie, kwalifikacje, numer wpisu i nazwa organu dokonującego wpisu (o ile dotyczy), rodzaj dokumentu uprawniającego do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i mediacji (o ile dotyczy), opis doświadczenia w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie (o ile dotyczy), data zawarcia przez organizację umowy z daną osobą;
- 2) w odniesieniu do wkładu rzeczowego (o ile jest planowany) należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób jego wykorzystania w realizacji poszczególnych działań; planowanego wkładu rzeczowego nie należy ujmować w zestawieniu kosztów realizacji zadania.

12. Jeżeli organizacja przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.

IV. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty realizacji zadania objętego konkursem należy złożyć **do dnia 18 listopada 2026 r. do godz. 11.00**. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami składa się w postaci papierowej albo elektronicznej, opatrzonej podpisem osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania oferenta. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Sztumie.

2. Ofertę papierową wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą oferenta i adnotacją: **„Konkurs ofert – prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego”**, w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Sztumie (pok. nr 22), ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum. W przypadku ofert wysłanych drogą pocztową lub kurierską decyduje data wpływu do Starostwa.

3. W przypadku kilku ofert papierowych każdą ofertę należy złożyć w oddzielnej kopercie wraz z kompletem załączników.

4. Oferty w postaci elektronicznej można składać za pośrednictwem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres do e-Doręczeń Starostwa Powiatowego w Sztumie: AE:PL-38736-56777-VGRSC-21, albo za pośrednictwem ePUAP na adres /1842pudhcg/SkrytkaESP, o ile jego użycie będzie prawnie dopuszczalne w dniu składania oferty. Nie dopuszcza się składania ofert zwykłą pocztą elektroniczną ani faksem. 5

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty obejmujące jednocześnie udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w jednym punkcie, w zakresie czasowym, który zostanie wskazany w umowie zgodnie z art. 11 ust. 1a ustawy. Wszystkie oferty spełniające ten warunek podlegają ocenie według jednakowych kryteriów.

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceny:

1) kryteria oceny formalnej:

- a) ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
- b) ofertę sporządzono w języku polskim, w sposób czytelny, oraz złożono w postaci i w sposób określone w części IV *ogłoszenia*;

- c) ofertę złożył uprawniony podmiot (oferent figuruje na liście organizacji pozarządowych prowadzonych przez Wojewodę Pomorskiego, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego),
- d) proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – obejmuje oba rodzaje świadczeń i odpowiada okresowi realizacji zadania,
- e) ofertę złożono na właściwym wzorze oferty realizacji zadania publicznego,
- f) oferta nie zawiera błędów rachunkowych w kalkulacji kosztów,
- g) oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- h) oferta posiada wymagane załączniki,
- i) wnioskowana w ofercie kwota finansowania nie przekracza wysokości środków przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania.

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) zakładane rezultaty realizacji zadania (0-3 pkt),
- b) planowane działania w zakresie realizacji zadania, w tym np. atrakcyjność i trafność planowanych działań, w szczególności w zakresie edukacji prawnej (0-3 pkt),
- c) spójność opisu działań z harmonogramem (0-3 pkt) - w jakim stopniu opisane działania zostały uwzględnione w harmonogramie,
- d) kwalifikacje i/lub doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania (0-3 pkt),
- e) budżet zadania - realność kosztów i poprawność ich wyliczeń (0-3 pkt),
- f) zasoby rzeczowe i osobowe związane z realizacją zadania (0-3 pkt) - czy oferent przewidział do wykorzystania zasoby rzeczowe własne i/lub pozyskane nieodpłatnie z innych źródeł, czy wskazane zasoby rzeczowe są adekwatne do zakresu i skali planowanych działań oraz czy przewidziano świadczenia wolontariuszy i/lub pracę społeczną członków organizacji,
- g) doświadczenie organizacji w realizacji zadań podobnego rodzaju, z uwzględnieniem analizy i oceny rzetelności, terminowości oraz sposobu rozliczenia środków z wcześniej realizowanych zadań publicznych, jeżeli dotyczy (0-5 pkt);

3) kryteria oceny końcowej - uśredniona wartość punktowa oceny merytorycznej (od 0 do 23 pkt). 6

4. Ocenę formalną przeprowadzą pracownicy Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr.

5. W trakcie oceny formalnej, w przypadku stwierdzenia w ofercie braków, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. g-h, każdy oferent zostanie wezwany do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych od doręczenia wezwania. Uzupełnienie może dotyczyć wyłącznie wykazania istniejącego na dzień upływu terminu składania ofert umocowania do reprezentacji oraz brakujących dokumentów potwierdzających okoliczności istniejące w tym dniu; nie może prowadzić do zmiany zakresu rzeczowego ani kalkulacji kosztów oferty.

6. Informacja o stwierdzonych brakach formalnych i wezwanie do ich usunięcia, o którym mowa w ust. 5, zostaną przekazane oferentowi oraz opublikowane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie i na stronach www.bip.powiatsztumski.pl oraz www.powiatsztumski.pl.

7. Po ocenie formalnej nastąpi przekazanie ofert do oceny merytorycznej do właściwej komisji konkursowej, powołanej przez Zarząd Powiatu Sztumskiego w drodze uchwały.

8. Komisja konkursowa po zapoznaniu się z wynikiem oceny formalnej przeprowadzi ocenę merytoryczną. W trakcie oceny, w uzasadnionych przypadkach, komisja konkursowa będzie mogła wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień. Wynik oceny ofert komisja konkursowa przedstawi Zarządowi Powiatu Sztumskiego.

9. Na wynik oceny formalnej i merytorycznej nie będą miały wpływu oczywiste pomyłki pisarskie polegające w szczególności na niezamierzonym przekręceniu, opuszczeniu wyrazu, błędzie pisarskim lub mającym postać innej niedokładności przypadkowej.

VI. Rozstrzygnięcie konkursu

1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Sztumskiego w formie uchwały. Uchwała będzie podstawą do zawarcia z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie, pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania oraz sposób rozliczenia przyznanej dotacji.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niego odwołanie w administracyjnym toku instancji. Zgodnie z art. 15 ust. 2i ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty. Powyższe nie wyłącza sądowo administracyjnej kontroli rozstrzygnięcia na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

3. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **30 listopada 2026 r.** Informacja o wyborze oferty wraz ze wskazaniem wysokości przyznanych środków publicznych zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatasztumski.pl>, na stronie powiatowej www.powiatasztumski.pl oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sztumie.

4. Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie umowy w formie wymaganej prawem, z uwzględnieniem ramowego wzoru umowy określonego 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. poz. 2057, z późn. zm.) oraz przepisów obowiązujących w dniu jej zawarcia.⁷

5. Przed podpisaniem umowy oferent na potwierdzenie zgodności złożonych oświadczeń przedłoży:

- 1) zawarte umowy z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie z zastrzeżeniem ust. 6;
- 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i uprawnienia osób wskazanych w ofercie do świadczenia usług w punkcie, z zastrzeżeniem ust 6;
- 3) oświadczenia własne doradców obywatelskich i/lub osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o korzystaniu z pełni praw publicznych, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz że nie były karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (o ile dotyczy);
- 4) dokumenty potwierdzające co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej (dotyczy osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy).

6. Dopuszcza się zmianę osób, które będą udzielały nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczyły nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, pod warunkiem zachowania wymogów ustawowych i kwalifikacji nie niższych niż osób wskazanych w ofercie. Zmiana wymaga uprzedniego poinformowania Powiatu Sztumskiego.

7. Jeżeli przed zawarciem umowy okaże się, że wyłoniony oferent nie spełnia wymogów ustawowych albo pomimo wezwania nie przedłoży dokumentów, o których mowa w ust. 5, w wyznaczonym terminie, Zarząd Powiatu Sztumskiego może odstąpić od zawarcia umowy z podaniem uzasadnienia.

8. Wyłoniony podmiot zobowiązany będzie do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania. Sprawozdanie składa się w postaci papierowej albo elektronicznej, według wzoru określonego 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. poz. 2057, z późn. zm.), z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w dniu składania sprawozdania.

VII. Postanowienia końcowe

1. Zarząd Powiatu Sztumskiego unieważnia otwarty konkurs ofert wyłącznie w przypadkach określonych w art. 18a ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, podając informację o unieważnieniu do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 13 ust. 3 tej ustawy. Ewentualna zmiana terminu składania ofert wymaga odpowiedniej zmiany ogłoszenia i zachowania terminu wskazanego w art. 13 ust. 1 ustawy.

2. Szczegółowe informacje o konkursie można uzyskać w Wydziale Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr Starostwa Powiatowego w Sztumie, 82-400 Sztum, ul. Mickiewicza 31, tel. 55 267 74 29, e-mail: naczelnikon@powiatsztumski.pl 8 Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1.....

nazwa lub pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE OFERENTAPrzystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierżgoń w 2027 roku”, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Sztumskiego, posiadając

**prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta,
oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:**

- 1) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 2) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej;
 - c) przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 5) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO i chroniło prawa osób, których dane te dotyczą.

Data

.....

*podpis osoby/osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta*

OŚWIADCZENIE OFERENTA Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2027 roku”, ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Sztumskiego, posiadając prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, oświadczam/oświadczamy, że organizacja pozarządowa:

- 1) posiada umowy zawarte z osobami wskazanymi w ofercie do świadczenia usług w punkcie;
- 2) wszystkie wskazane w ofercie osoby do świadczenia usług w punkcie spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44);
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności w zakresie zapewnienia:
 - a) poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
 - b) profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
 - c) przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;
- 4) opracowała i stosuje standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 5) zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO i chroniło prawa osób, których dane te dotyczą.

Data

.....

podpis osoby/osób upoważnionych

Uzasadnienie

Ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 44) nakłada na powiat obowiązek powierzenia organizacjom pozarządowym prowadzenia ustawowo określonej części punktów. Stosownie do art. 11 ust. 1a tej ustawy, jeżeli na powiat przypadają dwa punkty, prowadzenie jednego z nich powierza się organizacji pozarządowej, która w tym punkcie zarówno udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, w zakresie czasowym wskazanym w umowie. W Powiecie Sztumskim zadanie to dotyczy punktu w Dzierzgoniu, w budynku Powiatowego Urzędu Pracy przy ul. Zawadzkiego 11. Jest to zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej, finansowane z dotacji celowej z budżetu państwa.

Organizację pozarządową prowadzącą wskazany punkt wyłania się w drodze otwartego konkursu ofert, na zasadach określonych w art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. oraz w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.). Podjęcie uchwały jest zatem uzasadnione.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	297/2026
Data dokumentu	2026-10-27
Organ wydający	Zarząd Powiatu Sztumskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadania pod nazwą „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego wraz z mediacją i realizacją edukacji prawnej w powiecie sztumskim w miejscowości Dzierzgoń w 2027 roku
Identyfikator dokumentu	A81E4362-6FC5-4FA5-A203-EF4D8D9826F9

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-2066224691
Numer seryjny	1808CC2D38624E0A72BCF686EB6E18325028ABC4
Osoba podpisująca	Leszek Jan Sarnowski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	27.10.2026 10:02:43
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL