

**UCHWAŁA NR 208/2025**  
**ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO**

z dnia 14 listopada 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy.**

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.), w związku z art. 15 ust. 2a, 2b i 2da pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w 2026 roku” w następującym składzie:

- 1) Aneta Karbowniczak - Przewodnicząca Komisji Konkursowej
- 2) Magdalena Baszyńska
- 3) Katarzyna Meres
- 4) Agnieszka Lenartowska
- 5) Bartosz Burzyński

**§ 2.** Uchwala się Regulamin pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Chodzieskiego złożonych ofert wraz ze wskazaniem oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście Chodzieskiemu.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta    Adrian Urbański .....

Wicestarosta    Mariusz Witczuk .....

Członkowie zarządu:    Bartosz Burzyński .....

Kinga Buszkiewicz .....

Julian Hermaszczuk .....

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).

### **§ 2**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w 2026 roku” oraz 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 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

### **§4**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, obecny na posiedzeniu wskazany przez Przewodniczącego przedstawiciel Zarządu Powiatu.
2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.
4. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego obrad.

### **§5**

1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
2. Otwarcie ofert następuje z udziałem oferentów a ocena formalna i merytoryczna ofert jest niejawną i odbywa się bez udziału oferentów.

### **§6**

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, członkowie Komisji przyznają 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. Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

## §7

1. Komisja, przystępując do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje je,
  - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) oraz ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2,
  - 4) rozpatruje oferty w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
  - 5) dokonuje oceny formalnej w zakresie następujących kryteriów:
    - a) czy ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym;
    - b) czy kompletna oferta złożona została na wymaganym wzorze oferty realizacji zadania publicznego;
    - c) czy oferta złożona jest w języku polskim, czytelnie;
    - d) czy ofertę złożył uprawniony podmiot;
    - e) czy wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą.
    - f) czy proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i zakres realizacji zadania,
    - g) czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta;
    - h) czy oferta posiada wymagane załączniki wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
  - 6) dokonuje oceny merytorycznej w zakresie następujących kryteriów:
    - a) ocena poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:
      - dotychczasowe doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
      - kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne objęte konkursem tj. będzie świadczyć nieodpłatną pomoc prawną, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatną mediację,
      - zgodność założonych rezultatów celami zadania i ogłoszeniem o konkursie i ich realność,
      - uzasadnienie potrzeby realizacji zadania;
    - b) jakość złożonej oferty:
      - spójność harmonogramu z opisem poszczególnych zadań,
      - kosztorys zawiera/nie zawiera błędów,
      - opis szczegółowy poszczególnych pozycji kosztorysu i ich zgodność z harmonogramem działań,
      - budżet jest realny do zadania,
      - koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań,
    - c) zakres działań związanych z edukacją prawną:
      - proponowane działania wiązane z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej;
    - d) sposób promocji i upowszechniania realizacji zadania;
  - 7) 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 odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i ogłoszeniu o konkursie,
  - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) i ogłoszeniu o konkursie,
  - 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 oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Chodzieskiego.

### Karta Formalnej Oceny Oferty

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego **„Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w 2026 roku”**

Ocena dokonana w dniu .....

Numer oferty: .....

Nazwa oferenta: .....

.....  
.....  
.....

Lp.	Wymogi formalne	Tak/Nie
1.	Oferta złożona w wyznaczonym terminie.	
2.	Kompletna oferta złożona na wymaganym formularzu.	
3.	Oferta złożona w języku polskim, czytelnie.	
4.	Oferta złożona przez uprawniony podmiot.	
5.	Wszystkie pola oferty są wypełnione łącznie z oświadczeniem pod ofertą.	
6.	Proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i zakres realizacji zadania.	
7.	Oferta podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.	
8.	Oferta posiada wymagane załączniki wskazane w ogłoszeniu:	
	a) aktualny odpis z rejestru albo pobrany samodzielny 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,	
	b) kserokopię aktualnego statutu organizacji pozarządowej,	
	c) kserokopię decyzji Wojewody Wielkopolskiego o wpisie na listę organizacji uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie z art. 11 d ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,	
	d) zawarte umowy 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w okresie od 01.01.2026 do 31.12.2026,	
	e) kserokopię umowy zawartej z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a, oraz mediatorem, o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej – w zakresie świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego od 01.01.2026 do 31.12.2026,	
	f) kserokopię zaświadczenia, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy	

	z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,	
	g) oświadczenie oferenta o nie posiadaniu przez niego zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym – załącznik nr 1 do ogłoszenia	
	h) oświadczenie oferenta, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej – załącznik nr 2	
	i) oświadczenie oferenta o zobowiązaniu zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz ich dokumentowaniem – załącznik nr 3 do ogłoszenia,	
	j) oświadczenie oferenta o zobowiązaniu zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów – załącznik nr 4	
	k) oświadczenie oferenta 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 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) – załącznik nr 5	
9.	Dokumenty fakultatywne: dołączone dodatkowo porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzenia punktu, w tym służyły asystą osobom, o których mowa w art. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej mającym trudności w samodzielnej realizacji porady, w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku lub innych okoliczności życiowych.	
10.	Dokumenty złożone w oryginale.	
11.	Załączniki złożone w formie kserokopii. Każda strona zawiera:	
	a) potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,	
	b) datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,	
	c) podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania oferenta zgodnie ze statutem (z pieczętką lub wpisaną funkcją).W przypadku osób nie dysponujących pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się one pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.	
12.	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 punkcie VII ust. 8 ogłoszenia, jak również załączyć:	
	a) wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje lub podmioty,	
	b) sposób reprezentacji organizacji lub podmiotów wobec organu administracji publicznej,	
	c) umowę zawartą między organizacjami lub podmiotami, określającą zakres	

	ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.	
13.	Podsumowanie: oferta jest kompletna i zawiera wymagane załączniki i może być przekazana do oceny merytorycznej	
14.	Wymogi formalne nie zostały spełnione z powodu: ..... ..... .....	

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

### Karta Merytorycznej Oceny Oferty

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Powiecie Chodzieskim w 2026 roku”

Ocena dokonana w dniu .....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
.....		.....	
.....			
.....			
Kryterium		Liczba przyznanych punktów	Liczba punktów za osobę/ Max liczba punktów
1.	Ocena poprawnej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie:		
	a) dotychczasowe doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,		<b>0 - 5 pkt</b>
	b) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne objęte konkursem tj. będzie świadczyć nieodpłatną pomoc prawną, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, nieodpłatną mediację		<b>0 – 5 pkt</b>
	c) zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie i ich realność		<b>0 - 5 pkt</b>
	d) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania		<b>0 - 5 pkt</b>
2.	Jakość złożonej oferty:		
	a) kosztorys zawiera/nie zawiera błędów		<b>0 - 2 pkt</b>
	b) spójność harmonogramu z opisem poszczególnych zadań		<b>0 - 5 pkt</b>
	c) opis szczegółowy poszczególnych pozycji kosztorysu i ich zgodność z harmonogramem działań		<b>0 - 5 pkt</b>
	d) budżet jest realny do zadania, nie jest ani zawyżony ani zaniżony		<b>0 - 2 pkt</b>
	e) koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań		<b>2 pkt</b>



3.	Zakres działań związanych z edukacją prawną:		
	a) proponowane działania związane z realizacją zadania z zakresu edukacji prawnej		<b>0 - 5 pkt</b>
4.	Sposób promocji i upowszechniania realizacji zadania		<b>0 - 5 pkt</b>

Podpisy członków Komisji Konkursowej :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

## **UZASADNIENIE**

### **do Uchwały Zarządu Powiatu Chodzieskiego w sprawie powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy.**

Ustawa 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.) nakłada na powiaty zadanie związane z udzielaniem nieodpłatnych porad prawnych i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

Powiat Chodzieski prowadzić będzie nieodpłatne porady prawne w dwóch punktach, określonych zgodnie z art. 20 ust. 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Zgodnie z art. 11 ww. ustawy powiat powierza prowadzenie połowy punktów nieodpłatnej pomocy prawnej organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która wyłaniana jest corocznie w otwartym konkursie ofert, o którym mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie organ administracji publicznej ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

W pracach komisji konkursowej mogą brać udział przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz osoba wytypowana przez wojewodę.