

OGŁOSZENIE

**Zarząd Powiatu w Janowie Lubelskim
ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2027 zadania publicznego
w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej
lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego
oraz edukacji prawnej
na terenie Powiatu Janowskiego**

Rodzaj zadania publicznego: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w 2027 r. na terenie Powiatu Janowskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2026, poz. 44), zwanej dalej „ustawą o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej”.

Cel konkursu: Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej, prowadzącej punkt nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 roku na terenie Powiatu Janowskiego.

Organizacje pozarządowe biorące udział w otwartym konkursie ofert mogą składać oferty na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na:

- 1) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo
- 2) udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej zostanie powierzone prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.

Zakres zadania publicznego: Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz prowadzenie edukacji prawnej na terenie Powiatu Janowskiego w 2027 roku.

Zadania z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 3a i art. 3a ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, obejmują również nieodpłatną mediację, o której mowa w art. 4a ustawy.

Organizacja pozarządowa składająca ofertę w konkursie, powinna dysponować kadrami w postaci mediatora, o którym mowa w art. 4a ust 6 ustawy.

Nieodpłatna pomoc prawna, nieodpłatne poradnictwo obywatelskie oraz nieodpłatna mediacja są realizowane w zakresie określonym w art. 3, art. 3a oraz art. 4a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Usytuowanie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz poradnictwa obywatelskiego, a także harmonogram, wskazujący dni i godziny, w których będzie udzielana nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne porady obywatelskie określa Tabela nr 1.

Tabela nr 1: Usytuowanie i harmonogram prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na terenie Powiatu Janowskiego codziennie od poniedziałku do piątku

Lp.	Nazwa jednostki udostępniającej lokal	Usytuowanie lokalu	Dni tygodnia i godziny działania punktu
1	Urząd Gminy Batorz	Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr	Co drugi poniedziałek – od 9.00 do 13.00 (zamiennie z gminą Chrzanów)
2	Urząd Gminy Chrzanów	Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr	Co drugi poniedziałek – od 9.00 do 13.00 (zamiennie z Gminą Batorz)
3	Urząd Gminy Godziszów	Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr	Wtorek od 9.00 do 13.00
4	Urząd Gminy Dzwola	Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr	Środa od 9.00 do 13.00
5	Urząd Gminy Modliborzyce	Siedziba Urzędu Miejskiego pok. Nr	Czwartek od 9.00 do 13.00
6	Urząd Gminy Potok Wielki	Siedziba Urzędu Gminy pok. Nr	Piątek od 9.00 do 13.00

Planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

W roku 2027 na realizację zadania planuje się przeznaczyć dotację w wysokości 75 508,68 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy pięćset osiem złotych 68/100), z czego kwota w wysokości 70 838,04 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści osiem 04/100) jest przeznaczona na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz kwota 4 670,64 zł (słownie: cztery tysiące sześćset siedemdziesiąt złotych 64/100) jest przeznaczona na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

Powiat Janowski przeznaczył środki finansowe na realizację przedmiotowego zadania publicznego: w roku 2025 – 71 050,56 zł; w roku 2026 – 73 448,40 zł,

Termin realizacji zadania: od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego.
2. O powierzenie prowadzenia punktu na obszarze danego województwa może ubiegać się organizacja pozarządowa, w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b i 22a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040), wpisana na listę, o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez właściwego wojewodę, w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. Organizacja pozarządowa przedłoży kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Lubelskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy tzn. z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację.
4. Organizacja pozarządowa przedłoży informację zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób, których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, lub doradców oraz mediatorów, o których w art. 4a ust. 6 ustawy, z którymi organizacja zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji – zgodnie z art. 11d ust. 8 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
5. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa prawnego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji 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 się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Nieodpłatna pomoc prawna lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie mają być udzielane w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub poradnictwa obywatelskiego (zlokalizowanym w 6 miejscach na terenie Powiatu Janowskiego) 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 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2025 r. poz. 296).
2. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna lub świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwia sprawne umawianie terminów wizyt w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze powiatu janowskiego, **czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie starosty i nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.**

3. W razie zaistnienia przeszkody w wykonaniu w danym dniu dyżuru przez osobę wyznaczoną do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub nieodpłatnej mediacji, organizacja pozarządowa zobowiązana jest do zapewnienia zastępstwa przez osoby, które będą spełniać wymogi określone w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Osoby zastępujące również muszą być wymienione w liście osób przekazanych Wojewodzie przez organizację pozarządową.
4. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie według kolejności zgłoszeń, po umówieniu terminu wizyty. Z ważnych powodów dopuszcza się ustalenie innej kolejności udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego. Kobiecie, która jest w ciąży, udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie poza kolejnością.
5. 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 oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, także poza punktem albo za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego poza punktem przez organizację pozarządową nie powoduje zwiększenia dla organizacji środków przeznaczonych na realizację zadania.
6. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość oraz poza lokalem punktu. Do świadczenia pomocy stosuje się odpowiednio przepisy mające zastosowanie do osób, o których mowa w pkt. 5. Przepisu art. 4 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej nie stosuje się.
7. Jeżeli organizacja pozarządowa przewiduje dyżury o określonej specjalizacji, zobowiązana jest do określenia tego w ofercie.
8. W ramach umowy, organizacji pozarządowej powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej, realizowane w związku z problemami zgłaszanymi w trakcie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok na każdy punkt, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. W umowie z organizacją pozarządową Starosta Janowski może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej.
9. Informację o realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej powinny być przekazywane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.
10. Organizacja pozarządowa, z którą zostanie zawarta umowa, zapewni materiały biurowe i odpowiednie druki oświadczenia do obsługi punktu.
11. Osoba świadcząca pomoc prawną, uprawniona będzie do korzystania z lokalu, w którym umiejscowiony jest punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego, a także korzystania z sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej w godzinach określonych w Tabeli nr 1.

12. Powiat Janowski zapewni, że lokal w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie miał wyodrębnione pomieszczenie umożliwiające zachowanie dyskrecji przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniu nieodpłatnych porad obywatelskich, a osoby oczekujące na udzielenie nieodpłatnej pomocy prawnej lub porady obywatelskiej będą korzystać z pomieszczenia przylegającego do lokalu, wyposażonego w odpowiednią ilość miejsc siedzących.

13. Lokal, w którym będzie usytuowany punkt nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego będzie miał odpowiedni dostęp do sieci energetycznej, telefonicznej oraz teleinformatycznej oraz możliwy będzie do niego łatwy dostęp, w tym także dla osób niepełnosprawnych.

14. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na wykonanie zadania publicznego zawarta pomiędzy oferentem a Powiatem Janowskim. Umowa na realizację zadania zostanie sporządzona zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

15. W umowie z Powiatem Janowskim zostaną imiennie wskazane osoby, które będą świadczyć nieodpłatną pomoc prawną lub nieodpłatne poradnictwo obywatelskie. Lista tych osób będzie pokrywać się z listą:

- adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- osób, o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy,
- osób, o których mowa w art. 11 ust. 3a ustawy,
- osób, o których mowa w art. 4a ust. 6 ustawy, których dotyczyły dołączone do oferty umowy.

W przypadku przeznaczenia punktu zarówno na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, jak i świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zakres czasowy nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zostanie określony w umowie.

16. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy po ogłoszeniu wyników konkursu wystąpi on z wnioskiem o zmianę wykazu osób udzielających porad prawnych lub świadczących nieodpłatne poradnictwo obywatelskie w punkcie. Odmowa przyznania dotacji i podpisania umowy może nastąpić również w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od zawartego w ofercie lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

17. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z

dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI:

Zasady przyznawania dotacji w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- 1) 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) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z 2026 r. poz. 1040),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.).

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza oferty, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) oraz złożenie go w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferent winien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
4. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Finansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
6. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
 - 2) zakup, budowę lub remonty budynków,
 - 3) działalność gospodarczą,
 - 4) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - 5) działalność polityczną i religijną,
 - 6) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. **Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, nie mogą przekroczyć 10% wysokości wnioskowanej dotacji.**
8. Po rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert, przed podpisaniem umowy Powiat Janowski oraz oferent dokonują uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania lub odstępują od jego realizacji.

9. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
11. Każdy oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Informacje o ofertach niespełniających wymogów formalnych, jak również o odrzuceniu oferty lub udzieleniu dotacji na realizację zadań zostaną zamieszczone w formie wykazu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim oraz na stronie internetowej Powiatu Janowskiego.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Ostateczny termin przekazania dotacji oraz jej wysokość zależą od wpływu środków finansowych przekazanych przez Wojewodę Lubelskiego na ten cel, na właściwy rachunek bankowy Powiatu Janowskiego.
15. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do zgłoszenia się do Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
16. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
17. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w pkt. 13.
18. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do:
- a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków,
 - b) comiesięcznego przedkładania raportów dokumentujących działania faktycznie podjęte przy realizacji zadania publicznego określonego w niniejszym ogłoszeniu.
19. Udzielona dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
20. Z wykonania zadania objętego umową, Oferent sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057).

TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Termin składania ofert na realizację zadania publicznego upływa **20 listopada 2026 r.** Oferty należy składać w zaklejonych, opieczetowanych kopertach w **sekretariacie Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim, ul. Jana Zamoyskiego 59, pokój Nr 202 – z zaznaczeniem na kopercie nazwy Oferenta oraz tytułu zadania publicznego, którego dotyczy oferta. Oferty można składać również pocztą – o złożeniu oferty w wymaganym terminie decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego.**

2. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:

- 1) aktualny statut organizacji pozarządowej;
- 2) aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- 3) sprawozdanie merytoryczne z prowadzonej działalności i sprawozdanie finansowe za rok ubiegły;
- 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
- 5) kopię decyzji Wojewody o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Lubelskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy czyli z zaznaczeniem czy organizacja udziela nieodpłatnej pomocy prawnej, czy świadczy nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, czy prowadzi nieodpłatną mediację (dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem) zgodnie z art. 11d ustawy;
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczeniem poradnictwa obywatelskiego;
- 7) zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej;
- 8) zawarte umowy z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 9) zawarte umowy z mediatorami, o których mowa w art. 4a ust. 6;
- 10) pisemne zobowiązanie do zapewnienia:
 - a) poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej 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.Wzór powyższego zobowiązania stanowi **załącznik nr 1** do ogłoszenia.
- 11) pisemne zobowiązanie do 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.Wzór powyższego zobowiązania stanowi **załącznik nr 2** do ogłoszenia.
- 12) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do ogłoszenia;

- 13) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;
- 14) dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego;
- 15) zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
- 16) Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, z którymi zawarł porozumienia o wolontariacie w przypadku gdy deklaruje w ramach oferty dodatkowe świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

W przypadku, gdy organizacja pozarządowa składa ofertę wyłącznie na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, nie jest wymagane dołączenie dokumentów wymienionych w punktach: 8, 11, 14 i 15.

3. Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

1. Dokonanie wyboru oferty nastąpi do 30 listopada 2026 r.
2. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - a) niewypełnienia wszystkich punktów formularza oferty,
 - b) złożenia oferty po terminie,
 - c) złożenia oferty bez wymaganych załączników,
 - d) złożenia oferty w niewłaściwy sposób (niezgodny z ogłoszenie konkursu, tj. np. przesłanie faksem, e-mailem),
 - e) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu, innym niż określony w ogłoszeniu,
 - f) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
 - g) złożenie oferty zawierającej brak jednoznacznie zdefiniowanego zakresu zadania,
 - h) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione do tego zgodnie z zapisami statutu i aktualnym odpisem Krajowego Rejestru Sądowego, w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS,
 - i) złożenie oferty przez organizację, która według statutu nie prowadzi działalności pożytku publicznego,
 - j) złożenie oferty, w której koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne, przekroczą 10% wysokości wnioskowanej dotacji.
 - k) w przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania.

3. Komisja konkursowa może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej **załącznik nr 4** do niniejszego ogłoszenia.
5. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne i wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych.
6. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącą **załącznik nr 5** do niniejszego ogłoszenia.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
 - b) kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
 - c) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne, o których mowa w art. 5 i 11 ust 3 i 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;
 - d) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
8. Dotację może otrzymać oferta, która otrzymała **co najmniej 30** punktów podczas oceny merytorycznej.
9. Ostatecznego wyboru oferty wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Zarząd Powiatu Janowskiego.
10. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:
 - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
 - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

INFORMACJE DODATKOWE:

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 (we wtorek do godz. 16.00, w piątek do godz. 15.00) w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim, pok. Nr 310 lub pod numerem 15 87 25 457.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU
Artur Pizon

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W STAROSTWIE POWIATOWYM W JANOWIE LUBELSKIM

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych jest Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim, ul. Zamoyskiego 59 , 23-300 Janów Lubelski
tel.: 15 87 20 309, e-mail: sekretariat@powiatjanowski.pl
2. W Starostwie Powiatowym wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu 15 87 25 467 lub adresem e-mail: iod@powiatjanowski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych, tj.:
 - a. wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia;
 - b. wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi w związku z realizowaniem zadań przez Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - a. podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - b. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim Pani/Pana danych osobowych w każdej chwili ma Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;

- c. usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - d. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z przepisami Rozporządzenia.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia sprawy w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim. Przy czym podanie danych jest:
- a. obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - b. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy.
- Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub niemożliwość zawarcia umowy.
10. Pani/Pana dane nie są przez nas wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych, a które mogłyby mieć wpływ na Pani/Pana sytuację prawną lub wywoływać dla Pani/Pana inne podobne doniosłe skutki.