UCHWAŁA Nr 466/26
ZARZĄDU POWIATU MOGILEŃSKIEGO
z dnia 05 listopada 2026 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2027 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego oraz ustalenia regulaminu jej działania.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44)

Zarząd Powiatu Mogileńskiego
uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję konkursową dla oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2027 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego, w następującym składzie:

1) JERZY ŁAGANOWSKI - PRZEWODNICZĄCY
2) EDYTA OWSIŃSKA
3) IZABELA ROGOWSKA
4) ANNA SIEKIERSKA
5) ROBERT MAĆKOWIAK

§ 2. Ustala się regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia w 2026 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Tomasz Krzesiński .....
2. Edyta Owsińska .....
3. Paweł Jankowski .....
4. Jerzy Łaganowski .....
5. Mateusz Lisiecki .....

Joanna Wawrzyniak
ADWOKAT

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 466/26
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 05 listopada 2026 r.

Podjęcie niniejszej uchwały ma na celu powołanie komisji konkursowej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2027 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizację edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

Podstawę prawną podjęcia uchwały stanowią przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej(t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44) , a także ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.).

Do zadań komisji konkursowej należeć będzie dokonanie oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w ramach ogłoszonego konkursu oraz przedstawienie Zarządowi Powiatu Mogileńskiego wyników tej oceny.

Komisja konkursowa zostanie powołana z uwzględnieniem zasad dotyczących jej składu, w tym udziału przedstawicieli Zarządu Powiatu Mogileńskiego oraz przedstawicieli organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie. W skład komisji może również wejść przedstawiciel Wojewody.

Powołanie komisji konkursowej jest niezbędne dla zapewnienia prawidłowego, rzetelnego i przejrzystego przeprowadzenia procedury konkursowej oraz dokonania oceny złożonych ofert zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Tomasz Krzesiński

Załącznik 1
do Uchwały Nr 466 /26
Zarządu Powiatu Mogileńskiego
z dnia 05 listopada 2026 r.

Regulamin pracy komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w formie powierzenia w 2027 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego.

§ 1. Komisja konkursowa, zwana dalej komisją, dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w formie powierzenia w 2027 r. zadania publicznego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenia świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44)

§ 2. 1. Komisja przeprowadza postępowanie konkursowe w terminie **do 30 listopada 2026 roku.**

2. Prace Komisji mogą odbywać się w kilku etapach.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.
4. W przypadku obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii albo wprowadzenia stanu nadzwyczajnego posiedzenia Komisji mogą odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość .
5. Każdy z członków Komisji, przed rozpoczęciem jej prac, składa oświadczenie o bezstronności i wyłączeniu pracownika zgodnie z przepisami art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 rok Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691)Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu pracy Komisji.

§ 4. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału Komisji, gdy:

a) jest członkiem organizacji pozarządowej lub innego podmiotu uprawnionego do udziału w konkursie, które złożyły ofertę,
b) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
c) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
d) oferentem jest osoba pozostającą wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
e) pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności.

2. Przewodniczący Komisji w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia członka Komisji z oceny ofert.

§ 5. 1. Komisja ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez członków Komisji na jednym formularzu dla każdej oferty poprzez wpisanie słowa TAK / NIE lub NIE DOTYCZY. Formularz oceny formalnej stanowi **załączniki nr 1** do regulaminu pracy Komisji.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w dwóch etapach. W pierwszym etapie ocena jest dokonywana indywidualnie przez każdego obecnego członka Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu pracy Komisji.
4. W drugim etapie ostateczną ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie wszystkich ocen przydzielonych ofercie przez poszczególnych członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu pracy Komisji.
5. Zbiorczy formularz oceny jest podstawą do utworzenia list rankingowych ofert.
6. Komisja przedstawia propozycje rozstrzygnięcia konkursu Zarządowi Powiatu Mogileńskiemu, który następnie dokonuje ostatecznego wyboru ofert i przyznaje dotacje.
7. **Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów.**

§ 6. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
1) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie.
2) ocena formalna jest oceną „zero-jedynkową", co oznacza, że składana oferta musi spełnić wszystkie kryteria formalne, aby wniosek mógł być kierowany do oceny merytorycznej.
3) w zależności od wyniku oceny formalnej komisja podejmuje decyzję o:
   a) zakwalifikowaniu oferty do oceny merytorycznej,
   b) odrzucenia ofert z powodu błędów formalnych,

§ 7. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert jest posiedzeniem bez udziału oferentów.

§ 8. Z przebiegu oceny formalnej sporządza się protokół który powinien zawierać
1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
2) imiona i nazwiska członków komisji,
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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) i ogłoszeniu konkursowym,
6) podpisy członków komisji.

§ 9. Z przebiegu oceny merytorycznej ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia,
2) imiona i nazwiska obecnych członków komisji,
3) liczbę zgłoszonych ofert w ramach każdego z zadań,

4) listy rankingowe ofert w ramach każdego z zadań wraz z uzasadnieniem,
5) podpisy członków komisji.

§ 10. Protokół z przebiegu oceny formalnej i merytorycznej ofert oraz dokumentację konkursową wraz z wynikami oceny merytorycznej komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Mogileńskiemu.

§ 11. Decyzję ostateczną o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Mogileńskiego w formie uchwały.

§ 12. Do podjętych decyzji w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 13. Uchwała Zarządu Powiatu Mogilskiego będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki i termin realizacji zadania.

§ 14. Zarząd Powiatu Mogileńskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot utraci zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Tomasz Krzesiński

Załącznik nr 1
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE (wypełnia pracownik)			
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	**Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową**		
Nazwa oferenta			
Numer oferty			
I. WARUNKI FORMALNE		TAK (T)	NIE (N)
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie)?		
3.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?		
5.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:		
	a. aktualny statut podmiotu składającego ofertę		
	b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (gdy nie ma takiej sytuacji wpisać w tabelce *„nie dotyczy”*)		
	c. umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera (gdy nie ma partnera wpisać w tabelce *„nie dotyczy”)*		
	d. zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 i ust. 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.		
	e. kserokopia decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego (art. 11d ust. 6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej) potwierdzającą wpis organizacji pozarządowej na listę organizacji pozarządowych, uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenia niepopłatnego poradnictwa obywatelskiego na obszarze województwa, o której mowa w art. 11 d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.		
6.	Czy kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta?		
7.	Czy oferta została podpisana i opieczętowana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta?		
8.	Zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami otwartego konkursu ofert		
Zgodnie z § 6 pkt 3 litera a Regulaminu oceny ofert Komisja Konkursowa zakwalifikowała ofertę do oceny merytorycznej.			
Zgodnie z § 6 pkt 3 litera b Regulaminu oceny ofert Komisja Konkursowa odrzuciła ofertę z powodu braków formalnych,			

Mogilno, dn.…….....

Podpis Przewodniczącego Komisji: 1. …….

Podpisy członków Komisji: 1. ……. 2. …….

3 ……. 4. …….

Załącznik nr 2
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

ADNOTACJE URZĘDOWE (wypełnia pracownik)	
Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	**Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową**
Nazwa oferenta	
Numer oferty	

Lp.	Kryteria oceny	Ocena max w punktach	
I.	**MERYTORYCZNA ZAWARTOŚĆ ZADANIA**		
1.1	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację**	**0-25:**	
1	Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	0-5	
2	Jakość przygotowanego projektu : a. przejrzystość projektu , b. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, c. uwzględnienie w tabeli w cz. III pkt 6 oferty dodatkowych informacji dotyczących minimum 2 rezultatów zadania publicznego i sposobu ich monitorowania	0-5	
3.	Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0-5	
4.	Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44) np. dojazd do osób niepełnosprawnych, bezpłatna infolinia itp.	0-5	
5,	Edukacja prawna: a. liczba zadań z zakresu edukacji prawnej b. szacunkowa liczba odbiorców tych zadań	0-5	
1.2	**Jakość wykonywanego zadania**	**0-20:**	
1	Proponowany wkład rzeczowy.	0-5	
2	Pozyskanie dodatkowych funduszy i przedstawienie pracy własnej w realizacji projektu oraz współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi.	0-5	
3.	Dołączenie porozumienia o wolontariacie zawarte z osobami, które będą wykonywały świadczenia w ramach prowadzonego punktu, w tym służyły asystą osobom uprawnionym mającym trudności w samodzielnej realizacji, porady w tym w szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.	0-5	
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań na obszarze powiatu mogileńskiego , posiadane rekomendacje.	0-5	
II.	**BUDŻET ZADANIA(zasadność i rzetelność określania kosztów)**	**0-10:**	
1	Racjonalność budżetu a. czy budżet jest realny w stosunku do zadania ? b. czy budżet jest prawidłowo sporządzony, rzetelny i zrozumiały ?	0-5	
2	Przejrzystość i klarowność kalkulacji kosztów a. czy proponowane koszty są adekwatne do zaplanowanych działań? b. czy wydatki zaplanowane na realizacje zadania są konieczne i uzasadnione ?	0-5	
RAZEM:		**55**	

Czytelny podpis członka Komisji: ..... Mogilno, dn. .....

Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizacje pozarządową

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr	Oferta nr
1								
2								
3								
4								
5								
Suma (pkt.)								

Mogilno, dn. .....

Podpis Przewodniczącego Komisji: 1. .....

Podpisy członków Komisji: 1. ..... 2. .....

3 ..... 4. .....

Załącznik nr 4
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU UDZIELANIE NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ ORAZ ZWIĘKSZENIE ŚWIADOMOŚCI PRAWNEJ SPOŁECZEŃSTWA POPRZEZ PROWADZENIE NIEODPŁATNEGO PUNKTU POMOCY PRAWNEJ I ŚWIADCZENIA NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ PRZEZ ORGANIZACJĘ POZARZĄDOWĄ PROWADZĄCĄ DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO

OŚWIADCZENIE O WYŁĄCZENIU CZŁONKA KOMISJI

W związku z § 3 ust. 5 „Regulaminu pracy komisji konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększenie świadomości prawnej społeczeństwa poprzez prowadzenie nieodpłatnego punktu pomocy prawnej i świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego" **oświadczam, iż:**

a) nie jestem członkiem / jestem członkiem[1] organizacji pozarządowej lub podmiotu uprawnionego do udziału w konkursie, który złożył ofertę,
b) oferentem nie jest / jest[1] mój małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
c) oferentem nie jest/ jest[1] osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
d) oferentem nie jest / jest[1] osoba pozostająca wobec mnie w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
e) nie pozostaję /pozostaję[1] z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogą powstać uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.

Mogilno, dnia ....

Podpis członka Komisji: .....

[1] Niepotrzebne skreślić