Załącznik nr 1 do uchwały nr 429/2026
Zarządu Powiatu w Rypinie
z dnia 30 października 2026 roku

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert nr 1/2027 na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego Powiatu Rypińskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej" w 2027 roku

Informacje ogólne

§1.

Konkurs organizowany jest w oparciu o następujące akty prawne:

- ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 ze zm.),
- ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.),
- ustawę 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),
- uchwałę Nr XXXVIII/192/2026 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 28 października 2026 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy Powiatu Rypińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2027".

Przedmiot konkursu

§2.

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowej, która podejmie się w ramach zadań statutowych wykonania zadania polegającego na prowadzeniu punktu nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego Powiatu Rypińskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej zgodnie z zapisami ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
2. Świadczenie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego odbywać się będzie w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie.

3. Nieodpłatna pomoc prawna i nieodpłatne poradnictwo obywatelskie świadczone będą od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w lokalu w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, zgodnie z poniższym harmonogramem:
   1) Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej:
      Poniedziałek w godzinach od 11.30 do 15.30,
      Wtorek w godzinach od 13.00 do 17.00,
      Piątek w godzinach od 11.30 do 15.30.
   2) Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego:
      Środa w godzinach od 13.00 do 17.00,
      Czwartek w godzinach od 11.30 do 15.30.
4. Zarząd Powiatu w Rypinie zastrzega sobie możliwość wydłużenia czasu trwania dyżuru do 5 godzin dziennie na zasadach opisanych w art. 8 ust. 6 i 7 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim i edukacji prawnej.
5. Podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Starosta Rypiński w umowie zawartej z organizacją pozarządową określi szczegółowy harmonogram świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, który będzie uwzględniał wskazane miejsce, termin i godziny świadczenia pomocy prawnej i poradnictwa obywatelskiego.
7. Zadania z zakresu edukacji prawnej prowadzone będą w zakresie i formach wymienionych w art. 3b ust. 1 i 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
8. W punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, zakłada się możliwość prowadzenia nieodpłatnej mediacji, w zależności od bieżącego zapotrzebowania (zgłoszonych potrzeb przez osoby uprawnione). Spotkanie z mediatorem poświęcone nieodpłatnej mediacji w zakresie, o którym mowa w art. 4a ust. 1 pkt 4 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

§3.

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określa się w wysokości 75 508,68 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy pięćset osiem złotych i sześćdziesiąt osiem groszy), w tym: 70 838,04 zł (siedemdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści

osiem złotych i cztery grosze) na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i świadczenie ‚nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, 4 670,64 zł (cztery tysiące sześćset siedemdziesiąt złotych i sześćdziesiąt cztery grosze) na realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

2. W roku 2026 w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert w zakresie powierzenia prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego Powiatu Rypińskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej" w roku 2026, wysokość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania określona została w wysokości 73 448,40 zł (słownie: siedemdziesiąt trzy tysiące czterysta czterdzieści osiem złotych i czterdzieści groszy).

Zasady przyznawania dotacji

§4.

Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§5.

Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy.

§6.

Do konkursu mogą przystąpić podmioty, o których mowa w §5, które spełniają łącznie przesłanki wynikające z art. 11 ust. 6 w związku z art. 11 ust. 3 i 3a ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§7.

Przyznana z dotacji kwota może zostać przeznaczona wyłącznie na realizację działań bezpośrednio związanych z realizacją zadania.

§8.

Z dotacji przyznanej przez Zarząd Powiatu w Rypinie w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokrywane wydatki:

1) poniesione przed terminem podjęcia uchwały przez Zarząd Powiatu w Rypinie o rozstrzygnięciu ww. otwartego konkursu ofert i zawarciem umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego,
2) niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
3) z tytułu podatków od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia,
4) z tytułu kar umownych,
5) związane z pracami budowlanymi i remontowymi.

Termin i warunki składania ofert

§9.

Oferty w ramach ogłoszonego konkursu należy składać w następujący sposób:

1. Elektronicznie za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej Powiatu Rypińskiego (www.powiatrypinski.pl, zakładka organizacje pozarządowe, generator ofert) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu w Rypinie, dopuszcza się złożenie oferty wyłącznie w formie papierowej (bez potrzeby korzystania z generatora).

§10.

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 listopada 2026 roku do godz. 14.00 w Starostwie Powiatowym w Rypinie przy ul. Warszawskiej 38, 87-500 Rypin (biuro podawcze)** z dopiskiem na kopercie: **„Konkurs – Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej oraz Poradnictwa Obywatelskiego Powiatu Rypińskiego".**

O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Rypinie lub data stempla pocztowego.

§11.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg 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. z 2018 r. poz. 2057).

§12.

Oferenci mogą złożyć ofertę wspólną zgodnie z art. 14 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§13.

1. Oferta musi posiadać wypełnione wszystkie pola formularza, w przypadku braku potrzeby wypełnienia określonego pola formularza należy wpisać „NIE DOTYCZY" lub „0".
2. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osobę lub osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu prawnego są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.

§14.

1. Do oferty przedkładanej na konkurs należy załączyć:

1) pełnomocnictwa lub upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji),
2) umowę partnerską lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem partnera,
3) kopię aktualnego statutu podmiotu składającego ofertę,
4) kopię decyzji Wojewody (na podstawie art. 11d ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej) o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na obszarze Województwa Kujawsko-Pomorskiego ze wskazaniem zakresu udzielania pomocy (wskazania nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nieodpłatnej mediacji),
5) oświadczenie z informacją zawierającą imiona i nazwiska adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, osób o których mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej oraz mediatorów, o których mowa w art. 4a ust. 6 ww. ustawy - z którymi organizacja pozarządowa zawarła umowy o udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenie nieodpłatnej mediacji,
6) oświadczenie o zapewnieniu zastępstwa w przypadku wystąpienia przeszkody w realizacji zadań przez osoby wskazane w pkt 6.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 1- 6 należy załączyć do papierowej wersji oferty (nie jest wymagane załączanie dokumentów do elektronicznej wersji oferty).

§15.

Załączniki do oferty winny być:

1) ponumerowane,
2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu prawnego są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.

§16.

Za poprawność i kompletność oferty, termin, sposób i miejsce jej złożenia odpowiada Oferent.

§17.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek wzywa się Oferenta do ich usunięcia w terminie 5 (pięciu) dni od dnia wysłania wiadomości pocztą elektroniczną, a w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną w terminie 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji drogą telefoniczną. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona.

Terminy i warunki realizacji zadania

§18.

1. Zadanie, na które jest składana oferta, winno być wykonane w okresie od 01 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
2. Wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji stanowią koszty kwalifikowalne od dnia zawarcia umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego.
3. Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone przed datą rozstrzygnięcia konkursu i zawarcia umowy uznaje się za niekwalifikowalne.
4. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do dnia 31 grudnia 2027 roku.
5. Dotacja będzie przekazana organizacji pozarządowej w transzach miesięcznych po otrzymaniu przez powiat środków od Wojewody Kujawsko-Pomorskiego na realizację zadania.

§19.

Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Zarządu Powiatu w Rypinie w formie pisemnej z prośbą o akceptację.

§20.

Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru

§21.

1. Wybór oferty do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie od dnia zakończenia przyjmowania ofert po przeprowadzeniu procedury oceny ofert.
2. W przypadku braku wyboru oferty i niewyłonienia organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, stosuje się przepis art. 11 ust. 12 pkt 1 i 2 w związku z art.

10 ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

§22.

Zarząd Powiatu w Rypinie powoła odrębną uchwałą komisję konkursową w celu oceny merytorycznej ofert oraz przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji. Wyboru oferty dokona Zarząd Powiatu w Rypinie. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

§23.

Warunkiem dokonania oceny merytorycznej oferty przez komisję konkursową będzie spełnienie następujących wymagań formalnych:

1) złożenie oferty w terminie i miejscu określonym w §9 i §10 regulaminu,
2) złożenie oferty zgodnie z rodzajem i zakresem zadania publicznego wskazanym w §2,
3) złożenie oferty zgodnej z działalnością statutową oferenta,
4) złożenie oferty na odpowiednim formularzu,
5) złożenie oferty, która posiada wypełnione wszystkie pola formularza,
6) podpisanie oferty przez osobę lub osoby do tego upoważnione (zgodnie z aktualnym odpisem z KRS, innego rejestru/ewidencji lub dołączonym upoważnieniem/pełnomocnictwem),
7) dołączenie do oferty załączników określonych w §14, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych.

§24.

Kryteria oceny merytorycznej:

Lp.	**Merytoryczna wartość zadania**	Punktacja od - do
1	Opis zadania (ocenie podlega: pkt. III. 3. 4. oferty)	0 - 5 punktów
2	Rezultaty realizacji zadania (ocenie podlega: pkt. III. 5. 6. oferty)	0 - 6 punktów
3	Zasoby kadrowe oraz doświadczenie oferenta (ocenie podlega: pkt. IV. 1. 2. oferty)	0 - 6 punktów
RAZEM:		0 - 17 punktów
Lp.	**Budżet**	Punktacja od - do
1	Prawidłowość i przejrzystość budżetu (ocenie podlega: pkt. V. oferty)	0 - 4 punkty
2	Efektywność ekonomiczna zadania (ocenie podlega: pkt. V. i VI. oferty)	0 - 6 punktów
RAZEM:		0 - 10 punktów
ŁĄCZNIE:		27 punktów

§25.

Do zlecenia zadania rekomendowane będą oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 16 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych (min. 10 pkt w kryterium merytoryczna wartość zadania i min. 6 pkt w kryterium budżet).

§26.

Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Zarząd Powiatu w Rypinie w formie uchwały.

§27.

O wynikach postępowania konkursowego Oferenci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie (pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną). Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone zostaną również na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Rypinie www.powiatrypinski.pl, www.bip.powiatrypinski.pl (zakładka aktualności).

Postanowienia końcowe

§28.

Uchwała Zarządu Powiatu w Rypinie, o której mowa w §26, stanowi podstawę do zawarcia umowy z Oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania.

§29.

Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić w przypadku oferty wspólnej, umowę pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

§30.

Zarząd Powiatu w Rypinie może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot utraci zdolność do czynności prawnych lub gdy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

§31.

Zarząd Powiatu w Rypinie odmówi podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.

§32.

Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie z uwzględnieniem następujących warunków:

1. Sprawozdanie końcowe sporządzane jest przez Oferenta realizującego zadanie publiczne zgodnie ze wzorem ustalonym 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. z 2018 r., poz. 2057).
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w formie elektronicznej za pomocą generatora ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu (www.powiatrypinski.pl) oraz w wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora zawierający zgodną z wersją elektroniczną sumę kontrolną.

§33.

Oferent, który otrzyma dofinansowanie na realizację przedmiotowego zadania, jest zobowiązany do:

1) zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania, a także w ogłoszeniach, materiałach informacyjnych i stronach internetowych herbu Powiatu Rypińskiego,
2) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania.

Informacja Administratora Danych

§34.

Klauzula informacyjna dla uczestników postepowania konkursowego

Zgodnie z **art. 13 ust. 1 i 2** Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 96/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) zwanego dalej **RODO**), uprzejmie **informujemy że**:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, które mogą zostać przekazane w toku postępowania konkursowego jest Powiat Rypiński w imieniu którego występuje Starosta Rypiński z siedzibą ul. Warszawska 38, 87-500 Rypin.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Elżbieta Trzcińska, kontakt: e-mail ido@powiatrypinski.pl, tel. 54 280 2432.

3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c** w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącym na Administratorze oraz **art. 6 ust. 1 lit.b RODO- celu zawarcia umowy** na powierzeniu prowadzenia **„Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej i Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego Powiatu Rypińskiego oraz realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej"** w 2027 roku,
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty przewidziane w przepisach obowiązującego prawa, w tym w szczególności w przepisach ustawy z 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu realizacji i rozliczenie umowy, wygaśnięcia ewentualnych roszczeń oraz archiwizacji chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
6. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO**;
7. **Posiadają Państwo:**
    a) na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych,
    b) na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych,
    c) na podstawie **art. 18 RODO** prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w **art. 18 ust. 2 RODO,**
    d) prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy **RODO**;
8. **Nie przysługuje Pani/Panu:**
    a) w związku z **art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO** prawo do usunięcia danych osobowych;
    b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    c) na podstawie **art. 21 RODO** prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**;

Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciążącym na Państwa obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu konkursowym, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w **art. 14 ust. 5 RODO.**

STAROSTA

mgr Jarosław Sochacki