**Zarządzenie nr 1080/26**
**Prezydenta Miasta Krosna**

**z dnia 23 października 2026 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Krosno w 2027 roku"**

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 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) oraz art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla podmiotów określonych w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Krosno w 2027 roku".

**§ 2.** Treść ogłoszenia o otwartym konkursie, stanowiąca załącznik do zarządzenia, zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna w zakładce „Ogłoszenia i konkursy", na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a oraz na stronie internetowej krosno.pl.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu Miasta Krosna.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Krosna

**Piotr Przytocki**

Załącznik do zarządzenia nr 1080/26
Prezydenta Miasta Krosna
z dnia 23 października 2026 r.

Prezydent Miasta Krosna

Na podstawie art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1, 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) oraz art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), art. 5 i 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

ogłasza otwarty konkurs ofert i zaprasza do składania ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Krosno w 2027 roku”.

## I. RODZAJ ZADANIA, TERMIN REALIZACJI, CEL REALIZACJI ORAZ WYSOKOŚĆ PRZEZNACZONYCH ŚRODKÓW:

1. Rodzaj zadania:
   udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz zwiększanie świadomości prawnej społeczeństwa.
2. Nazwa zadania: „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Krosno w 2027 roku”.
3. Na realizację zadania w roku 2027 przeznacza się ogółem kwotę w wysokości: 75 508,68 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy pięćset osiem złotych 68/100), w tym:
   1) 70 838,04 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy osiemset trzydzieści osiem złotych 04/100) na prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
   2) 4 670,64 zł (słownie: cztery tysiące sześćset siedemdziesiąt złotych 64/100) na zadania z zakresu edukacji prawnej.

4. Ostateczna wysokość środków określonych w ust. 3 uzależniona będzie od wysokości środków przydzielonych z budżetu państwa.
5. Termin realizacji: od dnia 1 stycznia 2027 r. do dnia 31 grudnia 2027 r.
6. Celem zadania jest zapewnienie lepszego dostępu do informacji prawnej i usług prawniczych, w tym dostępu do pomocy prawnej, poradnictwa obywatelskiego, mediacji i edukacji prawnej dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne zasoby, uprawnienia i możliwości.
7. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia.
8. Na realizację podobnego zadania w formie dotacji wydatkowano w poprzednich latach kwotę w wysokości:
   a) w 2025 roku - 71 050,56 zł,
   b) w 2026 roku – 73 448,40 zł.

## II. PODMIOT UPRAWNIONY:

1. O powierzenie prowadzenia punktu na terenie Gminy Miasto Krosno mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które:
   a) spełniają warunki i wymagania określone w art. 11 ust. 3, 3a, 6 oraz art. 11d ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
   b) obejmują celami statutowymi obszary, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b lub pkt 22a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   c) złożą 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, gdy zachodzi konflikt interesów,
   d) opracowały i stosują standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. **Oddziały terenowe nieposiadające osobowości prawnej** mogą ubiegać się o dotację za pośrednictwem zarządu głównego lub oddziału posiadającego osobowość prawną lub na podstawie upoważnienia do bezpośredniego wykonania zadania.

## III. FORMA REALIZACJI:

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
2. Ponadto 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 oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Prezydent Miasta Krosna może określić preferowane formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej w umowie.

## IV. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI:

1. Udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W otwartym konkursie ofert zostanie wyłoniony jeden podmiot uprawniony, któremu zostanie powierzone prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
3. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego nie może ubiegać się organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, który w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczył się z dotacji przyznanej na realizację zadania publicznego lub wykorzystał dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również z którym starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wyłoniona w postępowaniu konkursowym.
5. Dopuszczalne jest przesuwanie kosztów pomiędzy pozycjami kosztorysu oferty, bez sporządzania aneksu, w granicach 5%. Takie przesunięcia nie są podstawą do

zmiany umowy, ale należy je uzasadnić w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania.

6. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, w tym w szczególności na:
   a) wynagrodzenie z tytułu umów z osobami udzielającymi nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczącymi nieodpłatne poradnictwo obywatelskie lub prowadzącymi mediacje,
   b) obsługę organizacyjno-techniczną zadania,
   c) zadania z zakresu edukacji prawnej.
7. Wypełnienie części III pkt 6 formularza oferty – tabela: „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego" – jest obowiązkowe.
8. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku stwierdzenia, że:
   1) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych,
   2) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

## V. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy na wykonanie zadania publicznego, na zasadach określonych w umowie w 12 transzach.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną sprecyzowane w umowie. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie 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.
4. Zadanie realizowane będzie w lokalu przy ul. Grodzkiej 10 w Krośnie, w terminie od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2027 r.
5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie według następującego

harmonogramu:

poniedziałek godz. 15:30 – 19:30

wtorek godz. 15:30 – 19:30

czwartek godz. 15:30 – 19:30

piątek godz. 15:30 – 19:30

sobota godz. 8:00 – 12:00

z wyłączeniem dni, o których mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy.

6. Osoba uprawniona może skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej lub nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie lub za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest zapewnić środki techniczne i komunikacyjne do porozumiewania się na odległość.
7. W przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym zostanie udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz świadczone nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Gminy Miasto Krosno, czas trwania dyżuru może ulec wydłużeniu do co najmniej 5 godzin dziennie. Wydłużenie czasu trwania dyżuru następuje na żądanie Prezydenta Miasta Krosna. Wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku.
8. W związku z art. 8 ust. 8 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej osoba pełniąca dyżur w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego we własnym zakresie zapewnia sobie środki techniczne i komunikacyjne w celu udzielenia pomocy, także poza punktem, 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. Dojazdy do osób uprawnionych organizowane są przez wykonawców we własnym zakresie w czasie funkcjonowania dyżurów.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego 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.

10. Oferent zobowiązany jest do wskazania w ofercie wykazu osób, które będą wskazane do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w punkcie zlokalizowanym na terenie Miasta Krosna, a także do wskazania wykazu mediatorów.
11. Prezydent Miasta Krosna zapewnia umeblowany lokal niezbędny do realizacji zadania. Zleceniobiorca zapewnia sprzęt komputerowy oraz materiały biurowe.
12. Szczegółowy zakres świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej określa art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
13. Wymagania wobec organizacji pozarządowej oraz osób wyznaczonych przez nią do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej określa art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
14. W przypadku, o którym mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, osoba uprawniona, przed uzyskaniem nieodpłatnej pomocy prawnej składa oświadczenie, że jest świadoma uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej od osoby niebędącej adwokatem, radcą prawnym albo doradcą podatkowym.
15. Szczegółowy zakres świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określa art. 3a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
16. Wymagania oraz kwalifikacje wobec osób wyznaczonych przez organizację pozarządową do świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego określa art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
17. Szczegółowy zakres i zasady prowadzenia nieodpłatnej mediacji określa art. 4a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej
18. Oferent winien wskazać osoby mające prowadzić nieodpłatną mediację oraz załączyć do oferty stosowne umowy. Osoby wskazane przez Oferenta muszą być wpisane na listę stałych mediatorów prowadzoną przez prezesa sądu okręgowego, o której mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych lub wpisane na listę mediatorów prowadzoną przez organizację pozarządową w zakresie swoich zadań statutowych lub uczelnię, o której mowa

w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego, o której informacje przekazano prezesowi sądu okręgowego.

19. Organizacji pozarządowej, która zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na podstawie umowy zawartej z Gminą Miasto Krosno, powierza się jednocześnie zadania z zakresu edukacji prawnej w wymiarze co najmniej jednego zadania na rok, w szczególności w formach, o których mowa w art. 3b ust. 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Wykonanie zadań z zakresu edukacji prawnej będzie podlegać kontroli.
20. Szczegółowy zakres oraz formy realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej określa art. 3b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.
21. Organizacja pozarządowa zapewnia udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego na zasadach określonych w przepisach ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
22. W zależności od bieżącego zapotrzebowania na nieodpłatną mediację, zgłaszanego przez osoby uprawnione, w punkcie organizuje się 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, z tym, że czas trwania jednego spotkania z mediatorem podczas dyżuru nie może przekroczyć połowy czasu trwania dyżuru. Szczegółowy sposób organizowania i przeprowadzania mediacji zostanie określony w umowie na realizację zadania.
23. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do wdrożenia oprogramowania teleinformatycznego w celu dokumentowania kart NPP i NPO w formie elektronicznej przez osoby, o których mowa w Rdz. V ust. 10. Konieczne będzie wyznaczenie koordynatora do obsługi systemu teleinformatycznego.
24. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie

z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

25. Organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego zobowiązana jest do zapewnienia materiałów biurowych, odpowiednich druków oświadczeń, kart oraz innych wymaganych dokumentów do obsługi punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
26. Organizacja pozarządowa powinna realizować zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Realizacja zadania powinna być wykonana ze szczególną starannością i dbałością zgodnie z zawartą umową.
27. Organizacja pozarządowa jest zobligowana do niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach związanych z realizacją zadania, w tym w szczególności propozycji zmiany harmonogramu funkcjonowania punktu pomocy oraz zawarciu nowych umów z osobami świadczącymi nieodpłatną pomoc prawną oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.

## VI. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY KONKURSOWEJ:

1. Oferty na realizację zadania należy składać w formie pisemnej w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Kancelarii Urzędu Miasta Krosna przy ul. Lwowskiej 28a (przesyłka pocztowa powinna dotrzeć w terminie do 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia). Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pieczęć lub nazwę podmiotu składającego ofertę oraz wpisać nazwę zadania „Prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Krosno w 2027 roku”.

## VII. WYMOGI FORMALNE:

1. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru zawartego 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 wykonywania tych zadań.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczątkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
3. Oferta powinna być wypełniona czytelnie we wszystkich miejscach i rubrykach oraz opieczętowana w wymaganych miejscach. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie będzie wypełniana należy wpisać: „nie dotyczy” lub należy wpisać cyfrę „0” (zero) w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowych.
4. Załączniki spełniają wymogi ważności, gdy są podpisane przez co najmniej jedną z osób uprawnionych. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną oraz opatrzona datą potwierdzenia. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczątkami imiennymi, każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
5. Nie jest dopuszczalne samodzielne nanoszenie jakichkolwiek zmian we wzorze formularza oferty.
6. Oferty złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niespełniające wymagań, o których mowa w pkt od 2 - 5 lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Co do zasady nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym lub z błędami formalnymi. Wyjątek stanowi sytuacja, w której w wyniku weryfikacji formalnej odrzucone zostałyby wszystkie złożone oferty, co skutkowałoby nierozstrzygnięciem konkursu. W takim przypadku Komisja Konkursowa może wezwać wszystkich Oferentów, których oferty zawierały braki formalne, do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania wezwania. Nieuzupełnienie braków w tym terminie skutkuje ostatecznym odrzuceniem oferty.
8. Poszczególne strony oferty i załączników powinny być ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Należy dołączyć spis treści dokumentów zawartych w ofercie.

## VIII. WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

1. Aktualny statut Oferenta.

2. 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.
3. Umowy lub kserokopie umów (poświadczone za zgodność z oryginałem) z osobami, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczyć nieodpłatne poradnictwo obywatelskie.
4. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
5. Pisemne zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia.
6. Pisemne oświadczenie Oferenta w przedmiocie możliwości wydłużenia dyżuru punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenia.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje osób, które będą udzielać nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
8. Dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań związanych ze świadczeniem poradnictwa obywatelskiego, nabyte w ciągu pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych, lub świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa.
9. Kopię decyzji Wojewody Podkarpackiego o wpisaniu na listę organizacji pozarządowych uprawnionych do prowadzenia punktów na terenie województwa podkarpackiego w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
10. Oświadczenie, że Oferent posiada dokument potwierdzający stosowanie standardów obsługi i wewnętrznego systemu kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.
11. Organizacja ubiegająca się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego może dodatkowo przedstawić 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.

12. Poza oświadczeniami wynikającymi z 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 wykonywania tych zadań, należy złożyć oświadczenie, że oferent dysponuje rachunkiem bankowym o numerze:…….
13. Wszystkie wymienione wyżej załączniki muszą być oryginałami lub kopiami poświadczonymi, na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby/osobę uprawnione/ą do reprezentacji Oferenta.

## IX. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY:

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do dnia 20 listopada 2026 r.
2. W przypadku, gdy w otwartym konkursie ofert na realizację zadania nie wpłynie żadna oferta na powierzenie prowadzenia punktu przeznaczonego na świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego albo żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniała wymogów konkursu w części dotyczącej świadczenia w punkcie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, organizacji pozarządowej powierza się prowadzenie punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej.
3. Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Krosna.
4. Komisja Konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
5. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:
   1) możliwość realizacji zadania – maksymalnie 15 pkt:
      a) Prawidłowość określenia celów zadania oraz adekwatność grup docelowych – maksymalnie 5 pkt,
      b) Przejrzystość i spójność opisu zadania, staranność w przygotowaniu dokumentacji – maksymalnie 5 pkt,
      c) Uwzględnienie mierzalnych i możliwych do osiągnięcia rezultatów – maksymalnie 5 pkt,
   2) planowana kalkulacja kosztów realizacji zadania - maksymalnie 15 pkt:
      a) Poprawność kosztorysu – maksymalnie 5 pkt,

b) Zasadność i celowość planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania w stosunku do planowanych rezultatów – maksymalnie 5 pkt,
c) Stosunek kosztów obsługi do kosztów merytorycznych (niższe koszty obsługi podwyższą ocenę punktową) – maksymalnie 5 pkt,

3) proponowana jakość wykonania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne - maksymalnie 50 pkt:
a) Kwalifikacje i doświadczenie kadry – maksymalnie 20 pkt,
b) Rodzaj i różnorodność zadań z zakresu edukacji prawnej społeczeństwa – formy realizacji, atrakcyjność i oryginalność proponowanych działań, liczba planowanych wydarzeń, form aktywności, liczba materiałów promocyjnych – maksymalnie 15 pkt,
c) Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego – maksymalnie 10 pkt,
d) Dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu – maksymalnie 5 pkt,

4) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania dotacji w latach poprzednich (doświadczenie) – maksymalnie 15 pkt (w przypadku organizacji, które nie otrzymywały dotacji z Gminy Miasto Krosno brane są pod uwagę rekomendacje wystawione przez podmioty udzielające dotacji):
a) Liczba i rodzaj wykonanych zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej w latach 2022 – 2026 – maksymalnie 10 pkt,
b) Realizacja projektów o podobnym charakterze (innych niż NPP) – maksymalnie 5 pkt,

5) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – maksymalnie 5 pkt:
a) Świadczenia wolontariuszy oraz asysta poradnicza – maksymalnie 3 pkt,
b) Praca społeczna członków organizacji – maksymalnie 2 pkt.

6. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Do realizacji zadania zostanie wyłoniony podmiot, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.
7. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska równą liczbę punktów plasującą je na pierwszym miejscu, ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmie Prezydent

Miasta Krosna, biorąc pod uwagę w szczególności wyższą ocenę uzyskaną przez te oferty w kryterium merytorycznym określonym w ust. 5 pkt 3 lit. a (Kwalifikacje i doświadczenie kadry), a w dalszej kolejności wyższą ocenę uzyskaną w kryterium określonym w ust. 5 pkt 4 lit. a (Liczba i rodzaj wykonanych zadań wiążących się z udzieleniem porad prawnych lub informacji prawnej w latach 2022 – 2026).

8. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
9. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krosna, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie Urzędu Miasta Krosna krosno.pl, do dnia 27 listopada 2026 r.
10. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
11. Na rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Zastrzega się prawo do unieważnienia otwartego konkursu ofert, jeżeli:
   1) nie złożono żadnej oferty,
   2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Prezydent Miasta Krosna może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania umowy w przypadku, gdy nie otrzyma zapewnienia od Wojewody Podkarpackiego o zabezpieczeniu i przekazaniu środków na prowadzenie punktu.
3. Informację o unieważnieniu konkursu ogłasza się w sposób przewidziany dla ogłoszenia wyników konkursu.
4. Zakres i warunki wykonania zadania, na realizację którego przyznano dotację (w tym obowiązki sprawozdawcze Wykonawcy), zostaną określone w umowie o realizację zadania publicznego.
5. Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Administratorem danych osobowych zawartych w przesłanych ofertach, jest Prezydent Miasta Krosna. Dane zostaną wykorzystane na potrzeby przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie „Prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz punktu

nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie Gminy Miasto Krosno w 2027 roku”.

6. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia przy ul. Lwowskiej 28a, pok. 214, tel. (13) 47 43 214.

## XI. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA

1. Załącznik nr 1 do ogłoszenia - wzór „Oświadczenie Oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem.”
2. Załącznik nr 2 do ogłoszenia - wzór „Oświadczenie Oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.”
3. Załącznik nr 3 do ogłoszenia - wzór „Oświadczenie Oferenta w przedmiocie możliwości wydłużenia dyżuru punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.”

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia
(wzór)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 roku ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Krosna oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i ich dokumentowaniem, zgodnie z przepisem art. 11d ust. 2 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....
podpis Oferenta

miejscowość, data.....

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia
(wzór)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**Oświadczenie oferenta o zobowiązaniu do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 roku ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Krosna oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów, zgodnie z przepisem art. 11d ust. 2 pkt 3 lit. b, c ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....
podpis Oferenta

miejscowość, data.....

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia
(wzór)

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**Oświadczenie oferenta w przedmiocie możliwości wydłużenia dyżuru punktu nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego**

Przystępując do udziału w konkursie na powierzenie realizacji zleconego zadania administracji rządowej z zakresu prowadzenia punktu przeznaczonego na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej oraz nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w 2027 roku ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Krosna oświadczam, iż zobowiązuję się do zapewnienia udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także akceptuję możliwość przedłużenia dyżuru do min. 5 godz. dziennie w przypadku, gdy liczba osób uprawnionych, którym ma zostać udzielona nieodpłatna pomoc prawna oraz nieodpłatne poradnictwo obywatelskie, uniemożliwi sprawne umawianie terminów wizyt w punktach na obszarze Gminy Miasto Krosno. Informuję, że przyjęłam/em do wiadomości, że wydłużenie czasu trwania dyżuru nie powoduje zwiększenia środków przeznaczonych na realizację zadania w danym roku, zgodnie z przepisem art. 8 ust. 7 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

.....
podpis Oferenta

miejscowość, data.....