Załącznik do
Uchwały Nr 131-540/2026
Zarządu Powiatu w Kraśniku
z dnia 24 listopada 2026 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Zadaniem Komisji Konkursowej, zwanej dalej zamiennie „Komisją" oraz „Komisją Konkursową" jest opiniowanie ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu kraśnickiego w 2027 roku, ogłoszonym Uchwałą Nr 126-531/2026 Zarządu Powiatu w Kraśniku z dnia 3 listopada 2026 roku, zmienioną Uchwałą Nr 127-534/2026 Zarządu Powiatu w Kraśniku z dnia 9 listopada 2026 r. oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert Zarządowi Powiatu w Kraśniku.
2. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) dotyczące wyłączenia pracownika. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji wypełniają formularz „Deklaracji Bezstronności Członka Komisji Konkursowej" stanowiący *Załącznik Nr 1* do niniejszego regulaminu.
3. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący.
4. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
5. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą uczestniczyć w pracach Komisji z głosem doradczym oraz wydawać opinie.
6. Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.) jest nieodpłatne.
7. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu.
8. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik Nr 2* do niniejszego regulaminu.
9. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez poszczególnych członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik Nr 3* do niniejszego regulaminu.
10. Końcową ocenę merytoryczną komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez poszczególnych członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny oferty stanowi *Załącznik Nr 4* do niniejszego regulaminu.
11. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
12. W sytuacji, gdy oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, ostateczną decyzję podejmuje się poprzez głosowanie zwykłą większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
13. W przypadku, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie.
14. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:

a) otwiera koperty z ofertami,
b) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
c) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
d) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie.

15. Komisja dokonując **oceny formalnej** kieruje się następującymi kryteriami:
1) Podmiot składający ofertę jest do tego uprawniony na podstawie art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
2) Termin i miejsce złożenia oferty są zgodne z ogłoszeniem konkursowym;
3) Oferta jest wypełniona i złożona na właściwym formularzu;
4) Oferta obejmuje zarówno świadczenie Nieodpłatnej Pomocy Prawnej, jak również Nieodpłatnego Poradnictwa Obywatelskiego.
5) Oferta jest podpisana przez upoważnione do tego osoby;
6) Realizacja działań jest zgodna z celami statutowymi i sposobami ich realizacji określonymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działalność oferenta;
7) Budżet nie zawiera błędów rachunkowych;
8) Oferent złożył aktualny odpis z KRS lub innego rejestru/ewidencji potwierdzającej status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
9) Oferent złożył aktualny statut lub inny dokument regulujący działalność oferenta;
10) Oferent złożył sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ostatni rok;
11) Oferent złożył dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta w przypadku reprezentacji podmiotu składającego ofertę przez osobę/organ inną/inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
12) Oferent złożył dokumenty potwierdzające posiadanie co najmniej 2–letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, nabytego w okresie pięciu lat bezpośrednio poprzedzających złożenie oferty lub co najmniej 2–letniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych, informacji prawnych lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego;
13) Oferent złożył zawarte umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której 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 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 44);
14) Oferent złożył dokumenty potwierdzające ukończenie wyższych studiów prawniczych z uzyskanym tytułem magistra lub zagranicznych studiów prawniczych uznanych w Rzeczypospolitej Polskiej przez osobę, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt 2;
15) Oferent złożył umowy zawarte z osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3a ustawy dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;

16) Oferent złożył pisemne zobowiązanie do:
   - zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
   - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej,
   - przestrzegania zasad etyki przy udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów;

17) Oferent złożył pisemne zobowiązanie do:
   - zapewnienia poufności w związku ze świadczeniem nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego i jego dokumentowaniem,
   - zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego,
   - przestrzegania zasad etyki przy świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, w szczególności, gdy zachodzi konflikt interesów;

18) Oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

19) Oferent złożył oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o których mowa w art. 11d ust. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

20) Oferent złożył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości udzielanej nieodpłatnej pomocy prawnej;

21) Oferent złożył dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości świadczonego nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

16. Komisja dokonując oceny merytorycznej ocenia oferty pod względem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej oferty		**Skala punktacji**
1.	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:**	
	merytoryczna (jakość przygotowanego projektu, szczegółowość opisu, stopień w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadania)	**0-10 pkt**
	organizacyjna (posiadanie odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego, ekonomicznego i rzeczowego)	**0-5 pkt**
2.	**Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** (ocena czy budżet jest zasadny w stosunku do zadania, nie jest zawyżony ani zaniżony; ocena czy wszystkie wydatki są niezbędne do realizacji zadania oraz adekwatne i proporcjonalne w stosunku do nakładu działań służących realizacji celu ustawy; ocena czy koszty wynikają z opisu zadania i harmonogramu działań)	**0-10 pkt**

3.	**Proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie publiczne:**	
	świadczenie zadania przez adwokata lub radcę prawnego, bądź doradcę o którym mowa w art. 11 ust. 3a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	**0-2 pkt**
	lub osobę spełniającą warunki określone w art. 11 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej	**0-1 pkt**
	realizacja nieodpłatnej mediacji w tym: a) ilość osób mających uprawnienia do przeprowadzania mediacji;	**0-3 pkt**
	b) organizacja mediacji w punktach (zapewnienie jej przeprowadzenia w prowadzonych punktach NPP lub NPO)	**0-3 pkt**
	proponowane dodatkowe działania promocyjne realizacji zadania publicznego (sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania wśród mieszkańców)	**0-3 pkt**
	proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej np. organizacja, udostępnienie i obsługiwanie systemu zgłoszeń telefonicznych dla punktów NPP i NPO, oferta uruchomienia systemu zgłoszeń za pośrednictwem komunikacji elektronicznej	**0-3 pkt**
	proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej podejmowane przez oferenta w zakresie zwiększenia dla uprawnionych dostępności cyfrowej oraz informacyjno–komunikacyjnej, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.)	**0-3 pkt**
4.	**Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji:**	
	wkład rzeczowy (np. zapewnienie urządzeń technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadania, w tym zapewnienie dostępu do bazy aktów prawnych)	**0-3 pkt**
	świadczenia wolontariuszy, o których mowa w art. 11 ust. 6b ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej wykonywane w siedzibach punktów NPP lub NPO – udokumentowane zawartymi porozumieniami o wolontariacie przedstawionymi w ramach oferty	**0-3 pkt**
	deklarowane świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pozarządowej przy realizacji zadania	**0-2 pkt**
5.	**Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji:**	
	Liczba wykonanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach, koszt projektów, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty	**0-3 pkt**
	Liczba wykonanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	**0-3 pkt**
Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania:		**57 pkt**

17. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
    a) miejsce i czas opiniowania ofert;
    b) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej;
    c) liczbę zgłoszonych ofert;
    d) nazwę zadania publicznego;
    e) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie;
    f) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie lub ofert zgłoszonych po terminie;
    g) wskazanie wybranej oferty na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta;
    h) podpisy członków Komisji.
18. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Kraśniku.
19. Wyniki konkursu ogłasza się niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego na stronie internetowej w zakładce Ogłoszenia, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kraśniku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kraśniku.
20. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.