

**UCHWAŁA NR 450/2025
ZARZĄDU POWIATU GDAŃSKIEGO**

z dnia 21 listopada 2025 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gdańskiego w 2026 roku.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1534 z późn. zm.) oraz Uchwały nr 444/2025 Zarządu Powiatu Gdańskiego z dnia 31 października 2025 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gdańskiego w 2026 roku.

**Zarząd Powiatu Gdańskiego
uchwala, co następuje**

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gdańskiego w 2026 roku, w składzie:

1. Justyna Cyra – Przewodnicząca Komisji – przedstawiciel organu wykonawczego,
2. Maja Niewiadomska – Zastępca Przewodniczącej Komisji – przedstawiciel organu wykonawczego,
3. Małgorzata Kaczorowska – Członek Komisji - przedstawiciel organu wykonawczego,
4. Weronika Wróbel - Członek Komisji - przedstawiciel organu wykonawczego,
5. Michał Janowski – Członek Komisji - przedstawiciel organu wykonawczego,
6. Joanna Jakubowska – Członek Komisji - przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2. Komisja działa w oparciu o Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gdańskiego:

Jarosław Karnath

Weronika Wróbel

Daniel Kulkowski

Małgorzata Cieszyńska

Marek Urbanek

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego. W sprawach nieregulowanych niniejszym regulaminem Przewodniczący ustala zasady postępowania organizacyjnego.
3. Komisja działa na posiedzeniach. O terminie spotkań Komisji należy powiadomić wszystkich jej członków.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.
5. W sprawach proceduralnych Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
6. Każdy z członków Komisji, przed rozpoczęciem jej prac, składa pisemne oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 2.

Do zadań Komisji należy:

- 1) ocena ofert zgodnie z kryteriami przyjętymi w ogłoszeniu konkursowym,
- 2) opiniowanie złożonych ofert,
- 3) rekomendowanie zaopiniowanych ofert Zarządowi Powiatu Gdańskiego.

§ 3.

1. Komisja ocenia oferty pod względem kryteriów formalnych i merytorycznych określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. Ocena formalna dokonywana jest przez członków Komisji na jednym formularzu dla każdej oferty, którego wzór określa **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu „Karta oceny formalnej”.
3. Na tym etapie oceny Komisja wypełnia **jeden egzemplarz Karty oceny formalnej dla każdej złożonej oferty**, pod którym składają podpisy wszyscy obecni oceniający członkowie Komisji.
4. Oferty nie spełniające wymogów formalnych zostają odrzucone, co oznacza, że nie będą one podlegały ocenie merytorycznej.
5. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne, Komisja przystępuje do oceny ofert pod względem merytorycznym, na podstawie formularza, którego wzór określa **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu „Karta oceny merytorycznej”.
6. Każdy z członków Komisji dokonuje indywidualnej oceny każdej z ofert poprzez wypełnienie Karty oceny merytorycznej. Oceniający, przydzielając punkty, uwzględnia granicę punktów mieszczącą się w skali **od 0-3 punktów**. Każdy z

- członków Komisji wypełnia Kartę oceny merytorycznej samodzielnie i po dokonaniu oceny składa własnoręczny podpis.
7. **Ostateczną ocenę merytoryczną ofert** ustala się przez zsumowanie wszystkich ocen przydzielonych ofercie przez poszczególnych członków Komisji na „Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej”, którego wzór określa **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu. Zbiorczy formularz podpisują wszyscy obecni oceniający członkowie Komisji.
 8. **Do realizacji zadania będzie rekomendowana organizacja, która w ocenie merytorycznej uzyska największą ilość punktów na dane zadanie.**
 9. Komisja przedstawi Zarządowi Powiatu Gdańskiego pisemne propozycje wyboru ofert wraz z uzasadnieniem.
 10. Propozycja wyboru ofert zostanie przedstawiona Zarządowi Powiatu w terminie do dnia **26 listopada 2025 r.**

§ 4.

1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który przedkłada się Zarządowi Powiatu Gdańskiego.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie biorący udział w pracach Komisji.

§ 5.

1. Decyzję ostateczną o wyborze ofert, powierzeniu zadania i o udzieleniu dotacji podejmie Zarząd Powiatu Gdańskiego w formie uchwały.
2. Od decyzji Zarządu Powiatu Gdańskiego nie przysługuje odwołanie.

§ 6.

Uczestnictwo w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatne, a jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gdańskiego w 2026 roku

Po zapoznaniu się z dokumentami złożonymi przez oferentów **oświadczam, że:**

- 1) mój udział w pracach komisji konkursowej powoływanej przez Zarząd Powiatu Gdańskiego do spraw opiniowania ofert złożonych na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej **nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do oferentów, uczestniczących w konkursie ofert,**
- 2) nie reprezentuję organizacji pozarządowych biorących udział w konkursie ofert,
- 3) nie pozostaję wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności,
- 4) nie podlegam wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 572)
- 5) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub innym z oferentem oraz nie byłem (-am) członkiem władz któregośkolwiek z oferentów biorących udział w konkursie.

Zobowiązuję się do:

- 1) niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego Komisji o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby zostać uznane za próbę ograniczenia mojej bezstronności,
- 2) zrezygnowania z opiniowania oferty w sytuacji, gdy zaistnieją zdarzenia wskazane w pkt 1-4.

PODPIS CZŁONKA KOMISJI:

.....
(imię i nazwisko)

Pruszcz Gdański, dnia

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta:

Data wpływu:

Oferta nr:

I. Nazwa zadania publicznego.*

1.	Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębnie i w Trąbkach Wielkich	
2.	Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Pruszczu Gdańskim (z uwzględnieniem specjalizacji w zakresie mediacji)	
3.	Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Straszynie, w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębnie, w Trąbkach Wielkich i w Przywidzu	

* w tabeli z punktu I należy wstawić znak „X” w polu przy nazwie zadania, którego dotyczy oferta.

II. Kryteria oceny formalnej.*

Lp.	Formalna ocena oferty	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Oferta wpłynęła w terminie.			
2.	Koperta nieprzezroczysta, zaklejona, opisana i opieczętowana prawidłowo (zawiera nazwę zadania).			
3.	Prawidłowy wzór oferty.			
4.	Oferent jest wpisany na listę , o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, prowadzoną przez Wojewodę Pomorskiego, która spełni wymagania określone w sekcji VI ust. 2 pkt 1) – 3).			
5.	Oferta jest kompletna - zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki z sekcji VI ust. 5 złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez osoby uprawnione do reprezentacji za zgodność z oryginałem, za wyjątkiem pełnomocnictw, które należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie.			
1)	aktualny odpis z właściwego Krajowego Rejestru Sądowego , innego rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.			
2)	aktualny statut podmiotu.			
3)	decyzję lub zaświadczenie o wpisie na listę , o której mowa w art. 11d ust. 1 ustawy, prowadzoną przez			

	Wojewodę Pomorskiego , w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.			
4)	wykaz osób przewidzianych do realizacji zadania na terenie powiatu gdańskiego - udzielania pomocy prawnej lub świadczenia poradnictwa obywatelskiego w punktach (z uwzględnieniem uprawnień do prowadzenia mediacji) wraz z określeniem kwalifikacji zawodowych, w tym wolontariuszy współpracujących z oferentem, a także umów z osobami, o których mowa w sekcji VI ust. 2 pkt 1 lit. b) lub ust. 2 pkt 2 lit. b) ogłoszenia, wraz z dokumentami potwierdzającymi status lub uprawnienia zawodowe odpowiednio: adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego, osoby, o której mowa w art. 11 ust. 3 pkt. 2 lub art. 11 ust. 3a ustawy oraz mediatora , o którym mowa w art. 4a ust. 6 ustawy.			
5)	pisemne zobowiązanie do zapewnienia realizacji zadania w sposób, o którym mowa sekcji VI ust. 2 pkt 1 lit. c) lub ust. 2 pkt 2 lit. c) ogłoszenia.			
6)	dokument opisujący standardy obsługi i wewnętrzny system kontroli jakości , o których mowa w sekcji VI ust. 2 pkt 1 lit. d) lub ust. 2 pkt 2 lit. d) ogłoszenia.			
7)	pisemne oświadczenie o posiadaniu umów z osobami uprawnionymi do świadczenia pomocy, poradnictwa lub mediacji (ust. 3 sekcji VI ogłoszenia) w ilości i rozmiarze gwarantującym prowadzenie danego punktu.			
8)	aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego lub innego wykonawczego (oryginał lub odpis poświadczony notarialnie) do składania ofert, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej.			
9)	oryginał lub notarialnie poświadczony odpis pełnomocnictwa udzielonego przez podmiot zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż wskazana w wypisie z rejestru lub w innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych.			
10)	sprawozdanie merytoryczne oraz finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za 2024 r. , ze szczególnym uwzględnieniem działań w obszarze zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.			
11)	załączniki dodatkowe do oferty: <ol style="list-style-type: none"> a. pisemne rekomendacje dotyczące dotychczasowej działalności, referencje podmiotu, w tym ewentualnie wystawione przez jednostki samorządu terytorialnego, b. inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty. 			
12)	oferta musi ponadto opisywać planowane do realizacji działania z zakresu edukacji prawnej , o której mowa w art. 3b ustawy, w szczególności planowane formy realizacji tych zadań oraz liczbowe określenie skali			

	planowanych działań, adresatów tych działań i ich orientacyjny harmonogram.			
13)	oferta musi uwzględniać w kosztorysie zadania środki przeznaczone na działania z zakresu edukacji prawnej , w wysokości odpowiednio w wysokości wynikającej z sekcji II ogłoszenia.			
14)	w ramach oferty można przedstawić dodatkowo 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 szczególności z powodu niepełnosprawności, podeszłego wieku albo innych okoliczności życiowych.			
6.	Oferta winna być napisana na maszynie lub komputerze i podpisana przez uprawnionych przedstawicieli oferenta. Poszczególne strony oferty i załączniki winny być numerowane i parafowane , a dokonane poprawki lub korekty błędów również muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferta winna stanowić zwartą całość.			

* w tabeli z punktu II należy wstawić znak „X” we właściwym polu.

III. Końcowa ocena formalna oferty.*

1.	Oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i podlega ocenie merytorycznej.	
2.	Oferta nie spełnia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert i nie podlega ocenie merytorycznej.	

* w tabeli z punktu III należy wstawić znak „X” we właściwym polu.

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI:

1.
(imię i nazwisko)

2.
(imię i nazwisko)

3.
(imię i nazwisko)

4.
(imię i nazwisko)

5.
(imię i nazwisko)

Pruszcz Gdański, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta:

Oferta nr:

I. Nazwa zadania publicznego.*

1.	Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębie i w Trąbkach Wielkich	
2.	Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Pruszczu Gdańskim (z uwzględnieniem specjalizacji w zakresie mediacji)	
3.	Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Straszynie, w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębie, w Trąbkach Wielkich i w Przywidzu	

* w tabeli z punktu I należy wstawić znak „X” w polu przy nazwie zadania, którego dotyczy oferta.

II. Kryteria oceny merytorycznej.

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja 0-3 pkt.	UWAGI
1.	Możliwość realizacji zadania przy aktualnie posiadanych zasobach - aktualnie posiadane zasoby rzeczowe ukierunkowane na realizację zadania.		
2.	Możliwość realizacji zadania przy aktualnie posiadanych zasobach - aktualnie posiadane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania.		
3.	Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu działalności w zakresie którego dotyczy zadanie publiczne.		
4.	Analiza i ocena realizacji zleconych oferentowi przez powiat w latach poprzednich ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków.		
5.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, ze względu na koszt realizacji zadania publicznego z dotacji.		
6.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, ze względu udział własnych środków finansowych w realizacji zadania.		
7.	Spójność i rzetelność oferty.		

Ocena łączna (suma punktów max. 21 pkt.)
--

PODPIS CZŁONKA KOMISJI:

.....
(imię i nazwisko)

Pruszcz Gdański, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania publicznego*:

1.	Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębnie i w Trąbkach Wielkich	
2.	Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Pruszczu Gdańskim (z uwzględnieniem specjalizacji w zakresie mediacji)	
3.	Punkt nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego w Straszynie, w Cedrach Wielkich, w Suchym Dębnie, w Trąbkach Wielkich i w Przywidzu	

* należy wstawić znak „X” w polu przy nazwie zadania, której dotyczy zbiorcza ocena.

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

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI:

1.
(imię i nazwisko)

2.
(imię i nazwisko)

3.
(imię i nazwisko)

4.
(imię i nazwisko)

5.
(imię i nazwisko)

Pruszcz Gdański, dnia

UZASADNIENIE

W oparciu o zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1534 z późn. zm.), zwana dalej *ustawą o npp*, Powiat powierza organizacjom pozarządowym, prowadzącym działalność pożytku publicznego, prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz realizację zadań z zakresu edukacji prawnej.

Procedura zlecenia organizacji pozarządowej realizacji zadania publicznego uregulowana została w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, gdzie podstawowym trybem zlecenia zadań publicznych organizacjom pozarządowym, przewidziany został otwarty konkurs ofert. W celu prawidłowej oceny ofert składanych do przedmiotowego konkursu **wymagane jest powołanie Komisji Konkursowej.**

Zgodnie z zapisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w skład takiej komisji konkursowej powołanej przez organ jednostki samorządu terytorialnego wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego tej jednostki, co też Zarząd Powiatu Gdańskiego na posiedzeniu w dniu 14 listopada 2025 r. wskazał przedstawicieli organu wykonawczego do składu komisji.

Poza przedstawicielami organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego, w skład komisji konkursowej może wchodzić przedstawiciel organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty, biorące udział w konkursie.

W związku z opublikowanym ogłoszeniem w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej na terenie powiatu gdańskiego w 2026 roku - wpłynęła jedna kandydatura od przedstawiciela organizacji pozarządowych na członka komisji konkursowej.

Ponadto, art. 11 ust. 2 ustawy o npp, przewiduje, iż w skład komisji konkursowej może wchodzić dodatkowo przedstawiciel Wojewody. Wojewoda Pomorska, w odpowiedzi na pismo z dnia 6 listopada 2025 r. poinformowała, iż nie planuje wskazywać członka do składu przedmiotowej komisji.

Jednocześnie Zarząd Powiatu na posiedzeniu w dniu 14 listopada 2025 r. wskazała do składu komisji przedstawicieli organu wykonawczego.

Z uwagi na powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

**Samodzielne stanowisko
ds. obsługi Rady Powiatu**

Maja Niewiadomska