

UCHWAŁA Nr741/2016.....

Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego

z dnia28 października 2016r.....

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego w roku 2017

Na podstawie art. 11 ust.2 w ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r, poz.1255) w związku z art.4 ust.1 punkt 1b i art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 239 z późn.zm.) uchwała się , co następuje:

§ 1

1.Ogłasza się otwarty konkurs na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego w 2017 roku p.n. „ **Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej** ”.

2. Wysokość środków na realizację zadania publicznego , o którym mowa w ust.1 ustalona jest na zasadach określonych w art.19 i art.20 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej.

3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert , o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały , zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Beata Tarczyńska

Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich
i Zarządzania Kryzysowego
Marek Kosmala

Justyna Gajęcka
Adwokat

Załącznik do
uchwały Nr 741/2016

Zarządu Powiatu w Gnieźnie

z dnia 28 października 2016r.

Zarząd Powiatu w Gnieźnie

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą „Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej”.

Na podstawie art.11 ust.2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U. z 2015, poz.1255) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016,poz.239 z późn.zm.) Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej **przez organizacje pozarządowe.**

I. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie prowadziła w Powiecie Gnieźnieńskim jeden z trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

II. Rodzaj zadania

Konkurs obejmuje realizację w roku 2017 w formie powierzenia zadania publicznego polegającego na prowadzeniu trzech punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015r, o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015r.,poz.1255) w następujących miejscowościach:

1.Miasto i Gmina Czarniejewo, z siedzibą w Czarniejewie przy ul. Poznańska 8

lokal znajdujący w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarniejewie przy ul. Poznańska 8 pokój nr 4 oraz lokal w Żydowie ul. Kościuszki 34-Dom Socjalny

Harmonogram

działania Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Poniedziałek: od godz. 9.00 do 13.00 przyjęcia interesantów lokal w Żydowie

ul. Kościuszki 34 – Dom Socjalny

Wtorek: od godz. 9.00 do 13.00 przyjęcia interesantów Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo ul. Poznańska 8 , pokój nr 4

Środa od godz. 9.00 do 13.00 przyjęcia interesantów lokal w Żydowie

ul. Kościuszki 34 – Dom Socjalny

Czwartek od godz. 9.00 do 13.00 przyjęcia interesantów Urząd Miasta i Gminy Czarniejewo

ul. Poznańska 8, pokój nr 4

Piątek od godz. 9.00 do 13.00 przyjęcia interesantów lokal w Żydowie

ul. Kościuszki 34 – Dom Socjalny

W razie dni ustawowo wolnych od pracy (w tym świąt państwowych) Punkt nie będzie czynny.

2. Miasto i Gmina Kłecko , z siedzibą w Kłecku przy ul. Dworcowa 14

**lokal biurowy położony w budynku Ośrodka Zdrowia w Kłecku ,ul. Słoneczna 25
(na parterze główne wejście od ulicy)**

Harmonogram

działania Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Poniedziałek: od godz. 14.00 do 18.00

Wtorek: od godz. 10.00 do 14.00

Środa od godz. 10.00 do 14.00

Czwartek od godz. 13.00 do 17.00

Piątek od godz. 10.00 do 14.00

W razie dni ustawowo wolnych od pracy (w tym świąt państwowych) Punkt nie będzie czynny.

3.Gmina i Miasto Witkowo, z siedzibą w Witkowie przy ul. Gnieźnieńska 1

lokal gminny położony w Witkowie przy ul. Sportowej 15

Harmonogram

działania Punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Poniedziałek: od godz. 14.00 do 18.00

Wtorek: od godz. 14.00 do 18.00

Środa od godz. 13.00 do 17.00

Czwartek od godz. 14.00 do 18.00

Piątek od godz. 14.00 do 18.00

W razie dni ustawowo wolnych od pracy (w tym świąt państwowych) Punkt nie będzie czynny.

UWAGA: na prowadzenie każdego spośród wymienionych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej należy złożyć oddzielną ofertę.

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa w zakresie, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych, złożenie odpowiednich dokumentów.
- 2) przedstawi zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej;
- 3) daje gwarancję należytego wykonania zadania, w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:
 - a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,
 - b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania, jak również organizacja pozarządowa, z którą Starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy.

IV. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań

1. Wysokość dotacji ogółem na rzecz wyłonionej organizacji na realizację zadania na rok 2017 wynosi na każdy punkt odrębnie 60.725,88 zł brutto (po 5060,49 zł brutto miesięcznie) .

2. Wysokość ww. dotacji może ulec zmianie w zależności od środków przyznanych na ten cel w uchwale budżetowej na 2017r. zgodnie z dotacją przyznaną Powiatowi.

V. Zasady przyznawania dotacji:

Zasady przyznawania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 poz. 239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).
3. Zasady i wysokość płatności dotacji określi umowa na wykonanie zadania publicznego.
4. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).
5. Starosta kontroluje wykonanie umowy przez organizację pozarządową na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz.U.2016. poz.239 ze zm.).

VI. Terminy i sposób składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu *29 listopada 2016 roku*
2. Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Gnieźnie, ul. Jana Pawła II 9/10 w godzinach urzędowania tj. od godz. 8.00 do godz. 15.00 lub przesyłką listową. Nie będą przyjmowane wnioski przesłane drogą elektroniczną. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Biura Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Gnieźnie.
 - a) Oferty należy składać w zamkniętych, opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę konkursu ofert oraz organizacji składającej ofertę a także jakiej gminy dotyczy (lokalizację punktu nieodpłatnej pomocy prawnej).
 - b) Oferty należy składać zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
 - c) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) Aktualny odpis z rejestru (KRS) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
 - b) W przypadku, gdy organizacja nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – statut, sprawozdania za rok ubiegły: merytoryczne z prowadzonej działalności i finansowe.

c) 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.

d) Zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.

4. Pisemne zobowiązania:

a) zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów.

5. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.

Kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

6. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

7. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie podpisana umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki prowadzenia zadania oraz sposób finansowania i rozliczenia się z przyznanej dotacji.

8. Nie będą rozpatrywane z powodów formalnych oferty:

a) złożone przez podmioty nieuprawnione,

b) złożone na innym druku niż określony w niniejszym ogłoszeniu,

c) złożone po terminie,

d) niekompletne,

e) dotyczące zadania nieujętego w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.

9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.

VII. Terminy, kryteria i tryb wyboru oferty

1. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Gnieźnie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Powiatu Gnieźnieńskiego.

2. Zarząd Powiatu Gnieźnieńskiego może unieważnić postępowanie konkursowe jeżeli:

a) nie złożono żadnej oferty,

b) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu

Skład komisji konkursowej określa uchwała Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 kwietnia 2016 roku w Starostwie Powiatowym w Gnieźnie, ul. Jana Pawła II 9/10.

Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w dniu 14 kwietnia 2016 roku.

Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Wniosek spełnia

Tak

Nie

I. Zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryteria 1-14).

1. Czy oferta wpłynęła w terminie .
2. Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem o konkursie.
3. Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu.
4. Czy oferta i załączniki zostały podpisane przez osoby uprawnione.
5. Czy oferta zawiera wymagane załączniki.
6. Czy załączniki zostały podpisane za zgodność z oryginałem.
7. Czy w ofercie występują błędy liczbowe lub błędy w treści.
8. Czy zaplanowany termin realizacji zadania mieści się w terminach określonych w warunkach realizacji zadania .
9. Czy oferent złożył dokumenty potwierdzające ,co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.
10. Czy oferent przedstawił zawarte umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem , radcą prawnym. Doradcą podatkowym lub osobą o której mowa w art.11.ust.3 punkt2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej .
11. Czy oferent złożył pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.
12. Czy oferent złożył pisemne zobowiązanie do profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej , w szczególności w sytuacji , gdy zachodzi konflikt interesów.

13. Czy oferent złożył pisemne zobowiązanie , że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej , o której mowa w art.11 ust.11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej .
14. Czy oferta jest kompletna.

liczba punktów

II. Ocena ofert spełniających wymogi formalne(kryteria 1-14)

Ocena merytoryczna

1. Doświadczenie w wykonywaniu zadań związanych z udzielaniem porad lub informacji prawniczej . 1 - 5 punktów
2. Doświadczenie osób świadczących pomoc prawną. 1 - 6 punktów
3. Zapewnienie ciągłości obsługi prawnej przez organizację w przypadku nieobecności. 1 - 3 punktów
4. Zgodność oferty z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie. 1 - 2 punktów
5. Spójny harmonogram planowanych dyżurów adwokatów, i radców prawnych . 1 - 2 punktów

W przypadku stwierdzenia braków formalnych ocena merytoryczna nie będzie dokonywana.

VIII. Warunki realizacji zadania

1.Zadanie obejmować ma okres od dnia 1 stycznia 2017r. do dnia 31 grudnia 2017r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie (zgodnie z harmonogramem opisanym w przedmiocie zamówienia).Wsparcie finansowe z budżetu powiatu w formie dotacji uzyska zadanie realizowane wyłącznie na terenie Powiatu Gnieźnieńskiego.

2.Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ww. aktami prawnymi. Realizując zadanie z zakresu prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej należy zapewnić profesjonalne i rzetelne udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej , w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów oraz poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.

3.Osoby realizujące bezpośrednio zadania muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w tym zakresie , zgodnie z art.5 oraz art.11 ust.3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

4.Podstawą do podpisania umowy z wyłonioną w konkursie organizacją będzie uchwała Zarządu Powiatu Gnieźnieńskiego, zatwierdzająca opinię komisji konkursowej.

5.Umowy o powierzenie realizacji zadania podpisane zostaną bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

6. Do uchwały Zarządu Powiatu w Gnieźnie w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert **nie stosuje się trybu odwoławczego.**

7. O wyborze oferty i przyznaniu dofinansowania organizacja pozarządowa zostanie powiadomiona pisemnie.

Zleceniobiorca zobowiązany jest m. in. do:

- a) prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej przez 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie,
- b) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej,
- c) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać :

Marek Kosmala – Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

Starostwo Powiatowe w Gnieźnie ,ul. Jana Pawła II 9/10,

tel. 61 4246620

fax 61 4240741

obywatelski@powiat-gniezno.pl

Wykaz załączników do ogłoszenia :

1. Zobowiązanie z art.11 ust.6 pkt 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
2. Oświadczenie z art. 11 ust.11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej .

Przewodniczący Zarządu

Beata Tarczyńska

Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego
Marek Kosmala

Justyna Jajęcka
Adwokat

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

Z o b o w i ą z a n i e

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego „
Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej „oświadczam/y że :

.....
nazwa organizacji pozarządowej

zobowiązuję się do:

1. Zapewnienia poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem ,
zgodnie z przepisem art.11 ust.6 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz
edukacji prawnej (Dz.U. z 2015r.,poz.1255).

2. Zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej , w szczególności w
sytuacji , gdy zachodzi konflikt interesów , zgodnie z przepisem art. 11 ust.6 pkt.3 lit. b ustawy o nieodpłatnej
pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

.....
podpis osoby upoważnionej /podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania organizacji pozarządowej

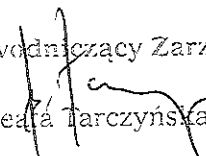
Art.11.ust.6 pkt.3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej :

O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej może ubiegać się organizacja pozarządowa
w zakresie ,o którym mowa w art.4 ust.1 pkt 1b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie , która spełnia łącznie następujące warunki:

3) daje gwarancję należytego wykonania zadania , w szczególności przez złożenie pisemnego zobowiązania:

a) zapewnia poufność w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem,

b) zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w
sytuacji , gdy zachodzi konflikt interesów.

Przewodniczący Zarządu

Beata Tarczyńska

.....
miejsowość i data

.....
nazwa i adres organizacji pozarządowej

Oświadczenie

**o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o
powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego „ Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej „, oświadczam/y , że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez:

.....
.....
nazwa organizacji pozarządowej

o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej , o których mowa w art.11 ust.11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015r.,poz.1255).

.....
Podpis osoby upoważnionej /podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej

Art.11 ust.11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej :

„11. O powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego lub wykorzystwała dotację niezgodnie z celem jej przyznania ,jak również organizacja pozarządowa , którą starosta rozwiązał umowę. Termin dwóch lat biegnie odpowiednio od dnia rozliczenia się z dotacji i zwrotu nienależnych środków wraz z odsetkami albo rozwiązania umowy „.

Przewodniczący Zarządu

Beata Tarczyńska

Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich
i Zarządzania Kryzysowego
Marek Kosmala

Justyna Gałęcka
Adwokat