UCHWAŁA NR 502/2016
ZARZĄDU POWIATU W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 31 października 2016 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 814 i poz. 1579) i art. 11 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 3, art.13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 239, zm. poz. 395.) oraz art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015 r., poz. 1255) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej poprzez powierzenie prowadzenia w powiecie tomaszowskim punktów nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 roku.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Tekst ogłoszenia zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjno-Prawnego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu:

Mirosław Kukliński ..... *(Starosta)*

Dariusz Kowalczyk ..... *(Wicestarosta)*

Barbara Robak ..... *(Członek Zarządu Powiatu)*

Leszek Ogórek ..... *(Członek Zarządu Powiatu)*

Bartłomiej Matysiak ..... *(Członek Zarządu Powiatu)*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 502/2016
Zarządu Powiatu w Tomaszowie
Mazowieckim
z dnia 31 października 2016 r.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego polegającego na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej

I. Rodzaj zadania publicznego zgłaszanego do otwartego konkursu ofert

1. Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej w powiecie tomaszowskim w 2017 r. polegać będzie na powierzeniu realizacji następujących zadań :

1) **ZADANIE NR 1- prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Gminnym Punkcie Nr 3 (gmina Ujazd);**

2) **ZADANIE NR 2- prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Gminnym Punkcie Nr 4 (gmina Lubochnia);**

3) **ZADANIE NR 3- prowadzenie punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w Gminnym Punkcie Nr 5 (gmina Inowłódz).**

2. Nieodpłatna pomoc prawna obejmuje:

1) poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym, o przysługujących jej uprawnieniach lub o spoczywających na niej obowiązkach lub

2) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego, lub

3) udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma w sprawach, o których mowa w pkt 1 i 2, z wyłączeniem pism procesowych w toczącym się postępowaniu przygotowawczym lub sądowym i pism w toczącym się postępowaniu sądowoadministracyjnym, lub

4) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowoadministracyjnym.

3. Nieodpłatna pomoc prawna nie obejmuje spraw:

1) podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;

2) z zakresu prawa celnego, dewizowego i handlowego;

3) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, z wyjątkiem przygotowania do rozpoczęcia tej działalności.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Zarząd Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim zamierza przeznaczyć w 2017 roku na realizacje poszczególnych zadań środki finansowe otrzymane jako dotacja celowa od Wojewody Łódzkiego:

ZADANIE NR 1 - 60.725,88 zł

ZADANIE NR 2 - 60.725,88 zł

ZADANIE NR 3 - 60.725,88 zł.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznania dotacji na realizację powyższych zadań określają przepisy:

1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 239 ze zm.)

2) ustawa z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),

3) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r poz.885 ze zm.)

2. Zlecenie zadania nastąpi w formie powierzenia jego realizacji wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie 100% kosztów realizacji zadania na warunkach określonych w umowie.

3. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do zasięgu działania Powiatu Tomaszowskiego, których działalność statutowa zgodna jest z dziedziną zlecanego zadania.

4. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, które łącznie spełniają następujące warunki:

1) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,

2) przedstawią zawarte umowy lub promesy ich zawarcia 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 oraz edukacji prawnej,

3) dają 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.

5. Podmioty składające ofertę w otwartym konkursie ofert nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego.

6. 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 wykorzystała 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.

7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje sposób reprezentacji poszczególnych podmiotów wobec Powiatu Tomaszowskiego oraz podział zadań do wykonania pomiędzy poszczególne podmioty.

8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o przyznaniu dotacji w formie uchwały.

10. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.

11. Podmioty, którym przyznano dotację, zostaną o tym fakcie powiadomione pisemnie lub drogą elektroniczną.

12. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy powiatem tomaszowskim a podmiotem wskazanym w uchwale.

13. Dotacja będzie przekazywana w transzach miesięcznych po otrzymaniu przez powiat środków od Wojewody na realizację przedmiotowego zadania.

14. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1) są niezbędne do realizacji zadania,

2) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz w umowie zawartej pomiędzy oferentem a powiatem,

3) spełnią wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,

4) zostaną faktycznie poniesione w terminie realizacji zadania,

5) są poparte stosownymi dokumentami i zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji: od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez 4 godziny dziennie.

2. Miejsce i harmonogram realizacji zadania :

ZADANIE NR 1 - Gminny Punkt Nr 3:

Urząd Gminy Ujazd, ul. Plac Kościuszki 6, 97-225 Ujazd :

poniedziałek 11.30 - 15.30

wtorek 12.30 - 16.30

środa, czwartek i piątek 9.00 - 13.00

ZADANIE NR 2 - Gminny Punkt Nr 4:

Urząd Gminy Lubochnia, Lubochnia Dworska, ul. Tomaszowska 9, 97-217 Lubochnia :

poniedziałek, wtorek , czwartek - 9.00 - 13.00

środa i piątek - 13.00 - 17.00

ZADANIE NR 3 - Gminny Punkt Nr 5:

Urząd Gminy Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

poniedziałek, wtorek, środa, czwartek i piątek - 13.00 - 17.00

3. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do:

1) udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w art. 5 ust. 2, art. 7 oraz art. 8 ust. 2 i 3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,

2) 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.

4. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać mogą osoby wymienione w art.5 ust.1 i w art. 11 ust.3 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,

5. Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie o powierzenie realizacji zadania publicznego sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia 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 z zastosowaniem przepisów art. 6 ust. 2 pkt 1 i 3-6 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na poszczególne zadania (ZADANIE NR 1, ZADANIE NR 2, ZADANIE NR 3) powinny zostać przygotowane zgodnie z wzorem oferty, który stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia 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.

2. Oferty należy składać **osobiście w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Maz. lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego, ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.** w zamkniętej kopercie z napisem:

- *„Otwarty konkurs ofert na powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej" z* dopiskiem ZADANIE NR 1 lub ZADANIE NR 2 lub ZADANIE NR 3.

oraz z nazwą i adresem oferenta.

3. Oferty na realizację poszczególnych zadań (ZADANIE NR 1 lub ZADANIE NR 2 lub ZADANIE NR 3) należy składać w odrębnych kopertach, przy czym w przypadku składania ofert na realizację więcej niż jednego zadania wymagane w ogłoszeniu załączniki można dołączyć tylko do jednej oferty.

4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 listopada 2016 roku.** W przypadku przesyłania ofert drogą pocztową, decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego, a nie data stempla pocztowego.

5. Do ofert należy dołączyć:

1) aktualny odpis lub kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

2) aktualny statut,

3) zawarte umowy lub promesy ich zawarcia 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 oraz edukacji prawnej,

4) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,

5) oświadczenie o zapewnieniu poufności w związku z udzielaniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem oraz o zapewnieniu profesjonalnego i rzetelnego

udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji, gdy zachodzi konflikt interesów,

6) oświadczenie potwierdzające, że w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert organizacja rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego oraz wykorzystała dotację zgodnie z celem jej przyznania, oraz że nie została z nią rozwiązana umowa na realizację zadania publicznego,

7) w przypadku działania w imieniu oferenta przez inne osoby niż wynikające z aktualnego odpisu z KRS - stosowne pełnomocnictwa,

8) w przypadku oferty wspólnej - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów (jeżeli wybrano inny sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS),

9) w przypadku oddziału terenowego organizacji nieposiadającego osobowości prawnej - pełnomocnictwo wystawione przez jednostkę nadrzędną, posiadającą osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy oraz dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia dotacji.

6. Kserokopie dokumentów (załączników) wymaganych przy złożeniu oferty muszą być na każdej stronie potwierdzone „za zgodność z oryginałem" przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

7. W przypadku składania oferty wspólnej, każdy z podmiotów/oferentów zobowiązany jest do złożenia kompletu dokumentów podstawowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.

8. Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi ze stosownych dokumentów (w tym KRS).

9. Oferta winna być złożona czytelnie, bez skreśleń i poprawek.

10. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

VI. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. Oferty zostaną rozpatrzone z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w uchwale nr XVI/128/2015 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 27 listopada 2015 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tomaszowskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok".

2. Ocena ofert nastąpi w dwóch etapach:

1) etap I - ocena formalna

a) Oceny ofert dokonuje zespół ds. weryfikacji formalnej powołany przez Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Prawnego na karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

b) Na tym etapie rozpatrywania ofert dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych **w terminie do dnia 29 listopada 2016 roku do godziny 13.00**. Przekroczenie terminu lub brak uzupełnienia formalnego skutkuje odrzuceniem oferty.

c) Odrzuceniu bez możliwości uzupełnienia podlegają oferty:

- złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu,

- nie odpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w ogłoszeniu,

- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,

- złożone przez podmiot nie uprawniony do wzięcia udziału w konkursie,

- sporządzone na niewłaściwym formularzu.

d) Zespół sporządza protokół z wykazem ofert zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie oraz przedkłada do oceny merytorycznej właściwej komisji konkursowej.

2) etap II - ocena merytoryczna

a) Oferty nie odrzucone w I etapie ocenione zostaną pod względem merytorycznym przez komisję konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

b) Oferty zostaną ocenione według kryteriów merytorycznych wskazanych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

c) Maksymalna ilość punktów nie może wynosić więcej niż 30 pkt.

d) Ocena minimalna, aby oferta mogła otrzymać rekomendację do dotacji, nie może wynosić mniej niż 60% oceny maksymalnej, tj. 18 pkt.

4. Ostatecznego wyboru ofert dokonuje Zarząd Powiatu.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert przez Zarząd Powiatu i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu tomaszowskiego oraz na tablicy ogłoszeń.

6. Zarząd Powiatu unieważni otwarty konkurs ofert, jeżeli:

1) nie zostanie złożona żadna oferta,

2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

7. Informację o rozstrzygnięciu konkursu podaje się do publicznej wiadomości w BIP, na stronie internetowej powiatu tomaszowskiego oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

8. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie **do dnia 30 listopada 2016 roku.**

VII. Informacja o zrealizowanych przez Powiat Tomaszowski w roku 2016 i w roku 2015 zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy.

W 2016 roku na realizację zadnia publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej Powiat Tomaszowski otrzymał łączną kwotę 309.000,00 zł z dotacji celowej przekazanej przez Wojewodę Łódzkiego, z której 179.838,00 zł zostało przekazane organizacjom pozarządowym w drodze otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia 3 punktów nieodpłatnej pomocy prawnej.

W 2015 roku Powiat Tomaszowski nie realizował przedmiotowego zadania.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie niezbędne dokumenty dotyczące udziału w otwartym konkursie ofert oraz realizacji zadania (wzór oferty, umowy, sprawozdania) dostępne są wraz z ogłoszeniem

w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce: ogłoszenia oraz na stronie internetowej powiatu www.powiat-tomaszowski.pl w zakładce: powiat - organizacje pozarządowe.

2. Szczegółowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Organizacyjno-Prawny, tel. kontaktowy: 44 724 21 27 wew. 225

STAROSTA
Mirosław Kukliński

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

Karta oceny formalnej

Komórka organizacyjna oceniająca ofertę: Wydział Organizacyjno-Prawny

Rodzaj zadania publicznego: nieodpłatna pomoc prawna

Nazwa zadania publicznego: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej

ZADANIE NR .....

Oferta nr: .....

Podmiot składający ofertę: .....

Formalna ocena oferty	TAK	NIE	Zwrócono się o uzupełnienie	Dokonano uzupełnienia
1. Oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu				
2. Oferta jest kompletna (zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)				
a) odpis z KRS lub innego rejestru potwierdzającego status prawny oferenta				
b) statut organizacji				
c) oświadczenia				
d) dokumenty potwierdzające co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych				
e) umowy zawarte z osobami uprawionymi do udzielania porad prawnych lub promesy ich zawarcia				
f) umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy)				
g) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)				
3. Oferta została wypełniona na właściwym formularzu				
4. Oferta została prawidłowo wypełniona				
5. Zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu				
6. Oferta została złożona przez podmiot uprawniony				
7. Oferta została złożona w prawidłowy sposób				

8. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta.				
9. Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym				
10. Oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu				

W dniu ..... oferent usunął wszystkie braki formalne i oferta może być oceniona merytorycznie.

Oferent nie usunął braków formalnych we wskazanym terminie - oferta została odrzucona[1)].

Data weryfikacji: .....

Ofertę zweryfikowano:

- pozytywnie
- negatywnie

Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

1. .....
2. .....

STAROSTA
Mirosław Kukliński

[1)] Niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Karta oceny merytorycznej

Nazwa zadania: udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej

ZADANIE NR .....

Nr oferty: .....

Nazwa podmiotu składającego ofertę: .....

Lp.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych	Uwagi
1.	**Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym zasadność przedstawionych kosztów**	**0-5**		
2.	**Kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie**	**0-5**		
3.	**Zapewnienie stabilności realizacji zadania, tj. należytej liczby osób uprawnionych do realizacji zadania**	**0-5**		
4.	**Dotychczasowe doświadczenie oferenta w zakresie udzielania porad prawnych**	**0-5**		
5.	**Dotychczasowa współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej**	**0-2**		
6.	**Wkład rzeczowy planowany do wykorzystania przy realizacji zadania**	**0-3**		
7.	**Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków organizacji i wolontariuszy**	**0-5**		
	Liczba uzyskanych punktów	**max. 30**		
Ocena minimalna, aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji: nie mniej niż 60 % oceny maksymalnej, tj. 18 pkt				

.....

data i podpis członka komisji konkursowej

STAROSTA
Mirosław Kukliński