

Załącznik  
do Uchwały Nr 162/2015  
Zarządu Powiatu Jarosławskiego  
z dnia 30 października 2015 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert  
na realizację zadań publicznych w zakresie prowadzenia punktów  
nieodpłatnej pomocy prawnej w 2016 roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1b i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1118 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 roku o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. 2015.poz. 1255)

**Zarząd Powiatu Jarosławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa.**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych.

**§1. RODZAJ ZADANIA**

- 1. Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 1 zlokalizowanego na terenie miasta Jarosław.**
  - 1) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **59 946,00 zł** brutto – słownie: **pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych 00/100.**
  - 2) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2015: **0,00 zł**
- 2. Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 2 zlokalizowanego na terenie miasta Radymno.**
  - 1) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **59 946,00 zł** brutto – słownie: **pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych 00/100.**
  - 2) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2015: **0,00 zł**
- 3. Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 3 zlokalizowanego na terenie gmin: Chłopice, Laszki i Wiązownica.**
  - 1) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2016: **59 946,00 zł** brutto – słownie: **pięćdziesiąt dziewięć tysięcy dziewięćset czterdzieści sześć złotych 00/100.**
  - 2) Wysokość środków przeznaczona na zadanie w roku 2015: **0,00 zł**

**§2. ZASADY I WARUNKI PRZYZNANIA DOTACJI**

**1. Cele zadania:**

Prowadzenie punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie Powiatu Jarosławskiego.

## **2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

Udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

## **3. Beneficjenci zadania:**

Oferta powinna być skierowana w maksymalnym stopniu do osób fizycznych z terenu Powiatu Jarosławskiego, spełniających warunki określone w art. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

## **4. Wysokość wnioskowanej dotacji:**

Maksymalna wysokość kwoty wnioskowanej na realizację jednego zadania wynosi 59 946,00 zł, do 100% wartości projektu.

## **5. Udział środków własnych:**

Udział środków własnych nie jest wymagany.

## **6. Koszty pokrywane z dotacji:**

- 1) Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:
  - a) niezbędne dla realizacji projektu,
  - b) racjonalne i efektywne,
  - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu ,
  - d) udokumentowane,
  - e) zostały przewidziane w budżecie projektu,
  - f) zawierają się w kategorii kosztów bezpośrednich lub pośrednich wymienionych w pkt. 3 i 4 oferty,
  - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
- 2) Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów bezpośrednich: Koszty związane z realizacją działań merytorycznych projektu, w szczególności koszty wynagrodzenia z tytułu umów, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
- 3) Do wydatków, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m. in.:
  - a) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.);
  - b) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
  - c) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 851 z późn. zm.));
  - d) amortyzacja;
  - e) leasing;
  - f) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
  - g) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - h) koszty kar i grzywien;
  - i) koszty procesów sądowych;
  - j) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;

- k) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
  - l) zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 UoDPPioW oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 z późn. zm.);
  - m) podatki i opłaty, z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego.
- 4) Wydatki kwalifikowane, które mogą zostać pokryte w ramach kosztów pośrednich, których wartość nie może przekroczyć 10% wartości projektu:
- a) obsługa księgowa i organizacyjno-administracyjna,
  - b) opłaty pocztowe, telefoniczne,
  - c) koszty niezbędnych podróży służbowych,
  - d) zakup niezbędnych materiałów biurowych,
  - e) zakup lub wypożyczenie wyposażenia związane z realizacją zadania – koszt zakupu lub wypożyczenia składnika majątku, którego wartość początkowa nie przekracza kwoty 3500,00 zł i jednocześnie łączny koszt składników majątku nie jest większy niż 10% dotacji. Oznacza to, że organizacja może zakupić kilka składników majątku, których cena nie przekracza 3500,00 zł za poszczególny składnik majątku, ale jednocześnie ich łączna wartość nie może przekroczyć 10% dotacji.

### **§3. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

#### **1. Termin i miejsce realizacji zadania**

- 1) Dla zadania „Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 1 zlokalizowanego na terenie miasta Jarosław”:

Miejsce realizacji zadania:

wyznaczony lokal w budynku Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,  
ul. Jana Pawła II 17, 37-500 Jarosław.

Termin realizacji zadania:

zadanie musi być wykonywane w całości w 2016 roku, tj. od 01.01.2016 do 31.12.2016 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

w poniedziałki:	od godz. 15:00 do godz. 19:00;
we wtorki:	od godz. 15:00 do godz. 19:00;
w środy:	od godz. 15:00 do godz. 19:00;
we czwartki:	od godz. 15:00 do godz. 19:00;
w piątki:	od godz. 15:00 do godz. 19:00.

- 2) Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 2 zlokalizowanego na terenie miasta Radymno.

Miejsce realizacji zadania:

wyznaczony lokal w budynku Urzędu Miasta w Radymnie,  
ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno.

Termin realizacji zadania:

zadanie musi być wykonywane w całości w 2016 roku, tj. od 01.01.2016 do 31.12.2016 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

w poniedziałki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
we wtorki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
w środy:	od godz. 11:00 do godz. 15:00;
we czwartki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
w piątki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00

- 3) Powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej nr 3 zlokalizowanego na terenie gmin: Chłopice, Laszki i Wiązownica.

Miejsce realizacji zadania:

wyznaczone lokale w budynkach:

- a) Urzędu Gminy Chłopice,  
37-561 Chłopice 149a;
- b) Urzędu Gminy Laszki,  
37-543 Laszki 36;
- c) Urzędu Gminy Wiązownica,  
37-522 Wiązownica 208.

Termin realizacji zadania:

Zadanie musi być wykonywane w całości w 2016 roku, tj. od 01.01.2016 do 31.12.2016 r., w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie, w tym:

w Urzędzie Gminy Laszki:

w poniedziałki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00,
we czwartki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;

w Urzędzie Gminy Wiązownica:

we wtorki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00;
------------	-------------------------------

w Urzędzie Gminy Chłopice:

w środy:	od godz. 8:00 do godz. 12:00,
w piątki:	od godz. 8:00 do godz. 12:00.

## **2. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie**

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;
- 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.

### **3. Zawarcie umowy**

- 1) W przypadku decyzji Zarządu Powiatu Jarosławskiego o dofinansowaniu oferty, po opinii Komisji Konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.
- 2) Umowa nie zostanie podpisana z Oferentem jeżeli:
  - a) Oferent nie złożył sprawozdania z realizacji zadania publicznego za lata poprzednie lub sprawozdanie to nie zostało zaakceptowane przez zleceniodawcę,
  - b) została wydana decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie,
  - c) zostało wydane orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną,
  - d) toczy się postępowanie egzekucyjne przeciwko Oferentowi, co mogłoby spowodować zajęcie dotacji na poczet zobowiązań Oferenta.
- 3) Jeżeli toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zwrotu dotacji wydatkowanej w nadmiernej wysokości, niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobranej nienależnie umowa może nie zostać podpisana z Oferentem.
- 4) Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.) o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy w szczególności ochrony danych osobowych.

### **4. Realizacja zadania publicznego**

- 1) Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - a) spełnienia wszystkich obowiązków nałożonych na organizacje pozarządowe realizujące zadania publiczne z zakresu udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.
  - b) złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
- 2) Dopuszczalność zwiększenia w kategoriach kosztów
  - a) Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.
  - b) W toku realizacji zadania dopuszcza się bez konieczności powiadamiania Zarządu Powiatu Jarosławskiego wprowadzanie następujących zmian w kosztorysie:
    - Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji do 10 % wartości tej kategorii kosztów,

z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość kosztów pośrednich nie może przekraczać 10% kosztów projektu.

- Dopuszczalne są przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami wewnątrz kategorii do 20 % wartości tej pozycji.
- Wszelkie zmiany wykraczające poza wyżej opisane wymagają zgody Zarządu Powiatu Jarosławskiego i wymagają zawarcia aneksu do umowy.

3) Zasady zmiany treści umowy

- a) Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.
- b) Zmiana kosztorysu (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu, obniżenie środków własnych) wymaga zawarcia aneksu do umowy.
- c) Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiążące się ze zmianą kwot dofinansowania, ani wkładu własnego (tzn. zmiana opisu pozycji, zmiana ceny jednostkowej i ilości sztuk) nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian przesłanego do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.
- d) Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji, mailowego adresu kontaktowego nie wymagają formy aneksu, a jedynie pisemnego lub mailowego zgłoszenia zmian przesłanego do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.
- e) Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do Wydziału Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.
- f) Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem, uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

#### **§4. TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Kompletne oferty z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 25 listopada 2015 r. do godz. 15.00 w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17; 37-500 Jarosław, pok.1 lub nadesłać drogą pocztową na w/w adres, z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert 2015” (za ofertę złożoną w terminie uznaje się taką, która wpłynie do 24 listopada 2015 r. do godz. 15.00 do Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, pok. 1.). W przypadku przygotowania oferty na więcej niż 1 zadanie należy na każde zadanie złożyć osobną ofertę i złożyć w osobnej kopercie.
2. Oferty powinny być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e.
3. Każda strona kopii dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione.
4. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, a w przypadku podmiotów nie wpisanych do KRS, inny dokument stanowiący o podstawie działalności danego podmiotu, z wyłączeniem odpisu z Ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Jarosławskiego,

- 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) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za 2014 r.,
- 4) kopia aktualnego statutu podmiotu, w przypadku podmiotów innych niż wpisane do Ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzonej przez Starostę Jarosławskiego,
- 5) 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,
- 6) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych,
- 7) oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej, o którym mowa w art. 11 ust. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej,
- 8) 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. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 21 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. Oferty oceniane będą przez powołaną przez Zarząd Powiatu Jarosławskiego Komisję Konkursową.
3. Oferty podlegać będą dwuetapowej ocenie złożonej z oceny formalnej i merytorycznej.
4. Ocena formalna dokonana zostanie w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.
5. Przy ocenie formalnej oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) oferta została złożona przez uprawnionego oferenta lub oferentów,
  - 2) oferta została złożona na obowiązującym druku,
  - 3) oferta została złożona terminowo,
  - 4) termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu,
  - 5) oferta jest podpisana przez upoważnione osoby,
  - 6) oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki,
  - 7) załączniki są prawidłowo poświadczane za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku nie spełnienia kryteriów formalnych określonych w ust. 5 pkt. 1-4 oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.
7. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych określonych w ust. 5 pkt. 5-7 oferent ma prawo do uzupełnienia braków, przedłożenia brakujących dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w §4 ust. 1-3, przy czym termin, o którym mowa §4 ust. 1 upływa po 2 dniach roboczych licząc od daty przekazania informacji wskazanym przez oferenta środkiem

telekomunikacyjnym (fax lub email) lub umieszczenia jej w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jarosławskiego: [www.jaroslaw.samorzady.pl](http://www.jaroslaw.samorzady.pl). W przypadku nieuzupełnienia oferty we wskazanym terminie oferta zostaje odrzucona na etapie oceny formalnej.

8. Przy ocenie merytorycznej oferty brane będą pod uwagę:
  - 1) wartość merytoryczna projektu i jego zgodność z celami zadania (od 0 do 20 pkt.),
  - 2) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot oraz kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot będzie realizować zadanie (od 0 do 15 pkt.),
  - 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania i poprawności merytorycznej i rachunkowej sporządzonego budżetu, w tym kwalifikowalności kosztów oferty oraz ich powiązania z zakładanymi produktami i rezultatami projektu, a także kompletny opis działań oraz wskazanie realnych i mierzalnych produktów i rezultatów (od 0 do 40 pkt.),
  - 4) uwzględnienie planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (od 0 do 20 pkt.),
  - 5) formy promocji zadania (od 0 do 5 pkt.),
9. W przypadku, gdy co najmniej dwóch członków Komisji Konkursowej przyzna ocenę negatywną w tym samym obszarze oceny merytorycznej, oferta zostaje oceniona negatywnie i odrzucona na etapie oceny merytorycznej.
10. Ocena negatywna oznacza, że oferta otrzymała poniżej 65% punktów w co najmniej jednym z obszarów oceny merytorycznej wskazanym w ust. 8 pkt. 1, 2 i 3.
11. Protokół z przebiegu konkursu ofert sporządzony przez Komisję Konkursową, wraz ze wskazaniem ofert, którym proponuje się udzielenie dotacji i proponowaną wysokością kwoty dotacji lub propozycją nieprzyjęcia żadnej z ofert Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.
12. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez prawa do odwołania.
13. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana.

## **§6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Wydział Rozwoju i Promocji Powiatu Starostwa Powiatowego w Jarosławiu ( tel.16 624 62 36); e-mail: [promocja@powiat.jaroslaw.pl](mailto:promocja@powiat.jaroslaw.pl)).
2. Obowiązujący formularz oferty i sprawozdania znajduje się w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 15.12.2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. nr 6, poz.25).