

UCHWAŁA NR 329/100/16
ZARZĄDU POWIATU w Goleniowie
z dnia 27 października 2016 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U z 2015, poz. 1255) Zarząd Powiatu w Goleniowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego Powiatu Goleniowskiego w zakresie powierzenia prowadzenia jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Ogłoszenie konkursu, o którym mowa w § 1 ust. 2 zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, a także na stronie internetowej powiatu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Goleniowskiemu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Powiatu


Tomasz Kulinicz

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2017

Zadania publicznego w zakresie powierzenia prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz.U z 2015, poz. 1255), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) Zarząd Powiatu w Goleniowie ogłasza konkurs ofert na realizację w roku 2017 zadania publicznego w zakresie prowadzenia nieodpłatnej pomocy prawnej.

I. Rodzaj zadania objętego konkursem:

Prowadzenie jednego punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017 r. , o którym mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.

Miejsce realizacji zadania: budynek Miasta i Gminy Maszewo przy ul. Pl. Wolności 2 z lokalizacją w budynku Urzędu Gminy w Osinie Nr 62.

Harmonogram wskazujący dni i godziny w których udzielana będzie nieodpłatna pomoc prawna określa poniższa tabela:

L.p.	Lokalizacja	Tygodniowy rozkład pracy				
		Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
1.	Maszewo	12.00-16.00	08.00-12.00	13.00-17.00	8.00-12.00	-
2.	Osina	-	-	-	-	9.00- 13.00

poza dniami ustawowo wolnymi od pracy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

Na realizację zadań w 2017 r. przewiduje się kwotę 60.725,88 zł na rzecz wyłonionej organizacji pozarządowej. **Zapłata uzależniona jest od otrzymania dotacji celowej na realizację zadania przez Powiat od Wojewody Zachodniopomorskiego.**

III Podmioty uprawnione do składania ofert:

organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),

1. podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie prowadzenia działalności pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U z 2014, poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

O powierzenie prowadzenia punktu *nieodpłatnej pomocy prawnej* mogą ubiegać się w/w oferenci, którzy spełniają następujące kryteria:

- 1) prowadzą działalność statutową w zakresie udzielania *nieodpłatnej pomocy prawnej* oraz zwiększania świadomości prawnej społeczeństwa zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1b ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) posiadają co najmniej dwuletnie doświadczenie w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych;
- 3) 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 o *nieodpłatnej pomocy prawnej* oraz edukacji prawnej;
- 4) 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.

O powierzenie prowadzenia punktu *nieodpłatnej pomocy prawnej* nie może ubiegać się organizacja pozarządowa, która:

- 1) w okresie dwóch lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert nie rozliczyła się z dotacji przyznanej na wykonanie zadania publicznego,

- 2) wykorzystała dotację niezgodnie z celem jej przyznania,
- 3) 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 Zasady przyznawania dotacji:

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:
 - ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255),
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
2. Dotacja przyznana organizacji pozarządowej zostanie przekazana po zawarciu umowy o wykonanie zadania publicznego na warunkach w niej określonych.

V Termin składania ofert:

27.10.2016 r. – 17.11.2016 r.

VI Termin i warunki realizacji zadań:

1. Realizacja zadania odbywać się będzie w okresie od 01-01-2017 do 31-12-2017 r.
2. Nieodpłatna pomoc prawna ma być udzielana w przeciętnym wymiarze 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie w lokalach wyznaczonych przez powiat.
3. Nieodpłatnej pomocy prawnej udzielać powinni:
 - 1) adwokaci i radcy prawni,
 - 2) doradcy podatkowi (w zakresie prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej),
 - 3) osoba, która:
 - a) ukończyła wyższe studia *prawnicze* i uzyskała tytuł magistra lub zagraniczne studia *prawnicze* uznane w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu wymagających wiedzy *prawniczej* czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem *pomocy prawnej*,
 - c) korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności *prawnych*,

- d) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
4. Warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona z powiatem goleniowskim zawierająca w szczególności zapisy o których mowa w art. 6 ust.2 pkt 1 i 3-6 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).
 5. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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. poz. 1300), w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
 6. W przypadku zmiany lokalizacji punktu bądź godzin udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia nieodpłatnej pomocy prawnej w zmienionej lokalizacji bądź w zmienionych godzinach.

VII Zasady składania ofert:

1. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego zał. 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 (Dz. U. z 2016r. poz. 1300) w języku polskim.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z rejestrem określającym sposób reprezentacji lub innym dokumentem, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
3. Oferty przesłane faksem lub złożone drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
4. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty złożonej w stanie niekompletnym.
5. Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych opisanych kopertach. Na kopercie należy wpisać nazwę organizacji oraz nazwę zadania: „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu nieodpłatnej pomocy prawnej w 2017r.”
6. W przypadku przesłania oferty wraz z załącznikami pocztą, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Goleniowie.
7. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty (w przypadku kopii każda ze stron powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot):

Do oferty należy dołączyć:	Wymagane dokumenty:
Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.	Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
Kopię Statutu organizacji pozarządowej.	Kopia statutu.
Potwierdzenie posiadania co najmniej dwuletniego doświadczenia w wykonywaniu zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnych.	Dokumenty potwierdzające nieprzerwane wykonywanie tych zadań, od co najmniej 7 listopada 2014 r. do dnia złożenia oferty.
Umowy lub promesy ich zawarcia z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.	Kserokopie umowy lub promesy, potwierdzającej świadczenie pomocy prawnej w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem (art.11 ust.6 pkt 3 lit a).	Według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów (art.11 ust.6 pkt 3 lit b).	Według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia.
Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej.	Według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia.

8. Oferta złożona bez wymaganych załączników jest niekompletna i zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.
9. Oferty wraz z załącznikami mogą być składane w godzinach pracy Urzędu - osobiście w sekretariacie Starostwa – ul. Dworcowa 1; 72-100 Goleniów (1 piętro) lub przesłane pocztą na w/w adres (liczy się data wpływu do Urzędu).
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania publicznego otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w

postępowaniu konkursowym, po przekazaniu dotacji celowej na realizację zadania przez Powiat od Wojewody Zachodniopomorskiego.

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

VIII Kryteria i tryb stosowany przy dokonywaniu wyboru oferty:

1. Wyboru oferty dokonuje Zarząd Powiatu w Goleniowie w formie uchwały po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która ocenia oferty zgodnie z art. 15 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania. (tj. Dz. U. z 2016, poz.239 z późn. zm.).
2. Skład Komisji oraz zasady jej pracy określa uchwała Zarządu Powiatu w Goleniowie.
3. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu Powiatu w Goleniowie w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.
4. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
5. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert.
6. Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Przyznana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - a) zakup żywności,
 - b) zadania i zakupy inwestycyjne, z wyjątkiem zakupu urządzeń niezbędnych do realizacji zadania będącego przedmiotem postępowania konkursowego,
 - c) pokrycie kosztów obsługi administracyjno-technicznej,
 - d) zakup, budowę lub remonty budynków,
 - e) działalność gospodarczą,
 - f) pokrycie deficytu wcześniej zrealizowanych przedsięwzięć,
 - g) działalność polityczną i religijną,
 - h) zlecenie realizacji zadania innemu podmiotowi niebędącemu stroną umowy i nie spełniającemu wymogów określonych w art.3 ust.2 i 3 ustawy.
9. Przy wyborze oferty brane będą pod uwagę następujące kryteria merytoryczne:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Skala punktacji
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-5 pkt
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (zasadność i rzetelność określania kosztów)	0-10 pkt
	Kalkulacja wynagrodzeń osób realizujących zadanie	0-5 pkt
	Kalkulacja pozostałych kosztów	0-5 pkt
3.	Proponowana jakość zadania, kwalifikacje osób przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie	5-39 pkt
	Świadczenie zadania przez adwokata lub radcy prawnego	5 pkt

	Świadczenie zadania przez doradcę prawnego lub osobę spełniającą warunki określone w art.11 ust.3 pkt 2 ustawy	1 pkt
	Proponowane własne działania promocyjne realizacji zadania publicznego	0-4 pkt
	Proponowane dodatkowe działania związane z realizacją ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. poz. 1255)	0-5 pkt
	Referencje z obsługi PNPP do września 2016r.	0-5 pkt
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	0-8 pkt
	Wkład rzeczowy	0-4 pkt
	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna	0-4 pkt
5.	Realizacja zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej w latach poprzednich – doświadczenie organizacji	0-6 pkt
	Liczba wykonywanych zadań wiążących się z udzielaniem porad prawnych lub informacji prawnej w ostatnich 2 latach	0-2 pkt
	Liczba obsługiwanych punktów nieodpłatnej pomocy prawnej	0-2 pkt
	Liczba wykonywanych zadań związanych z prowadzeniem edukacji prawnej	0-2 pkt
	Razem:	68 pkt

10. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu,
- 2) złożone po terminie,
- 3) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- 5) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadania wskazanego w ogłoszeniu,
- 7) podpisane przez osoby nieupoważnione,
- 8) oferty złożone bez dokumentów, o których mowa w dziale VII.
- 9) W przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota finansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na powierzenie zadania, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych.

11. Po odrzuceniu ofert, które nie odpowiadają w/w wymogom członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej pozostałych ofert punktowo według w/w kryteriów. Po zsumowaniu punktów Komisja wyłoni ofertę.

12. Ze swoich prac Komisja sporządza protokół, który przedkładany jest Zarządowi Powiatu w Goleniowie.

13. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu.

IX. Załączniki do ogłoszenia:

załącznik nr 1 wzór „Pisemne zobowiązanie do zapewnienia poufności w związku z udzieleniem nieodpłatnej pomocy prawnej i jej dokumentowaniem.”

załącznik nr 2 wzór „Zobowiązanie do zapewnienia profesjonalnego i rzetelnego udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, w szczególności w sytuacji gdy zachodzi konflikt interesów.”

załącznik nr 3 wzór „Oświadczenie, że nie zachodzą przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się o powierzenie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, o których mowa w art. 11 ust. 11 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej”.

IX. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Powiatu w Goleniowie w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.

Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć kserokopię umowy z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym lub osobą, o której mowa w art. 11. ust. 3 pkt 2 ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, w przypadku gdy do oferty załączona została promesa jej zawarcia wraz z oryginałem celem dokonania jej uwierzytelnienia

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO ZAPEWNIENIA POUFNOŚCI W
ZWIĄZKU Z UDZIELANIEM NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ I JEJ
DOKUMENTOWANIU**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu krakowskiego w 2017 roku” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Krakowie oświadczam, iż zobowiązuję się do 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 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O ZOBOWIĄZANIU DO
ZAPEWNIENIA PROFESJONALNEGO I RZETELNEGO UDZIELANIA
NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu krakowskiego w 2017 roku” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Krakowie oświadczam, iż zobowiązuję się do 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 z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1255).

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsowość, data.....

.....
(pieczęć adresowa Oferenta)

**OŚWIADCZENIE OFERENTA O BRAKU PRZESŁANEK WYKLUCZAJĄCYCH
MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O POWIERZENIE
PROWADZENIA PUNKTU NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ**

Przystępując do udziału w konkursie ofert: „Realizacja zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej na terenie powiatu krakowskiego w 2017 roku” ogłoszonego przez Zarząd Powiatu w Krakowie oświadczam, iż nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

.....
.....
(nazwa Oferenta)

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

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej
do reprezentowania Oferenta

miejsce, data.....