

**ZARZĄDZENIE Nr 217/1/2019**  
**BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ**  
**z dnia 23 grudnia 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Biała Piska w zakresie „Opieka medyczna i rehabilitacja” w 2020 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), w związku z art. 4 ust. 1 pkt 6, art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 - 4, art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.), Uchwały XVII/110/2019 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Biała Piska z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020 oraz Uchwały nr XVIII/115/2019 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Biała Piska na 2020 r. - **Burmistrz Białej Piskiej zarządza, co następuje:**

- § 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2020 r. realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Opieka medyczna i rehabilitacja”.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie budżetu Gminy Biała Piska na 2020 r.

§ 2. Komisja konkursowa opiniująca oferty złożone w konkursie zostanie powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.

§ 3. Burmistrz Białej Piskiej, po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, dokona w formie zarządzenia, ostatecznego wyboru podmiotów, które otrzymają dotację i ustali wysokość przyznanych dotacji.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Biała Piska i Skarbnikowi Gminy Biała Piska.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA  
Grzegorz Pałdyna  
ZASTĘPCA BURMISTRZA

**OGŁOSZENIE BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ  
O OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO GMINY BIAŁA PISKA W ZAKRESIE  
„OPIEKA MEDYCZNA I REHABILITACJA” w 2020 roku**

**§1. RODZAJ ZADANIA**

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie podmiotu, któremu zostanie zlecone wykonanie zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie w zakresie świadczenia usług opiekuńczych w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507).
2. Zadaniami z zakresu ochrony i promocji zdrowia, objętymi niniejszym konkursem są:
  - a) zapewnienie osobom przewlekle chorym lub leżącym w łóżku wsparcia w postaci usług medyczno-rehabilitacyjnych w miejscu zamieszkania pacjenta i w gabinecie zabiegowym;
  - b) pielęgnacja zlecona przez lekarza, z wyłączeniem usług należących do dyplomowanych pielęgniarek,
  - c) zaspokojenie codziennych potrzeb życiowych, w tym utrzymywanie higieny podopiecznych,
  - d) poprawa warunków funkcjonowania pacjentów w środowisku domowym lub utrzymanie ich stanu zdrowia,
  - e) zapewnienie profesjonalnego wsparcia pacjentowi, jaki i jego rodzinie, m.in.: w zakresie nauki właściwej pielęgnacji domowej osoby bliskiej, nauczania czynności ułatwiających i usprawniających rodzinie opiekę nad chorym,
  - f) zwiększenie świadomości pacjenta i jego rodziny w zakresie przysługujących im praw związanych z leczeniem,
  - g) aktywizowanie podopiecznego do zwiększania jego samodzielności życiowej,
  - h) inicjowanie pozytywnych relacji międzyludzkich w najbliższym otoczeniu podopiecznego, a zwłaszcza z członkami jego rodziny.
3. Wykonywanie usług opiekuńczych dla osób wymagających pomocy innej osoby na terenie Gminy Biała Piska, powinno odbywać się także w godzinach popołudniowych, wieczornych oraz w dni wolne od pracy.

**§2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Na realizację objętego niniejszym konkursem zadania z zakresu „Opieka medyczna i rehabilitacja” w budżecie gminy Biała Piska na 2020 r. zaplanowano kwotę w wysokości – **60 000,00 zł.**

**§3. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

1. Dotacja może być przyznana tylko podmiotowi wyłonionemu w drodze otwartego konkursu ofert.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - a) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej,

- ochrony zdrowia,
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustaw:
- o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej oraz ochrony zdrowia.

#### **§4. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, bądź przesłanie do Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej, 12-230 Biała Piska, ul. Plac Adama Mickiewicza 25, w terminie do dnia **14 stycznia 2020 r. do godz. 10.00** (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie oferty wraz z załącznikami z dopiskiem **„Konkurs ofert – Opieka medyczna i rehabilitacja w 2020 r.”** Wzór oferty został opublikowany w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057) i dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl), w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert”.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym, drukowanym wraz z ponumerowaniem każdej strony.
3. Oferta powinna być zgodna z zakresem działalności statutowej podmiotu ubiegającego się o dotację na wsparcie realizacji zadania i powinna spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
5. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Oferty mogą być uzupełniane pod względem formalnym w terminie 2 dni od daty powiadomienia Oferentów telefonicznie lub pisemnie (poczta tradycyjna lub e-mail).
7. **Uzupełnienie braków formalnych dotyczy może wyłącznie:**
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - b) złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych,
  - c) poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
8. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub nie będą kompletne, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
9. Oferent może złożyć w naborze tylko jedną ofertę.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

#### **ZAŁĄCZNIKI OBLIGATORYJNE DO OFERTY:**

1. Aktualny odpis potwierdzający wpis do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji, określający pełną nazwę, status prawny oraz zakres prowadzonej przez podmiot działalności, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2. Aktualny dokument (statut lub inny akt wewnętrzny organizacji składającej ofertę) zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i lub odpłatnej pożytku publicznego zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości - Dz.U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), w rozumieniu ostatniego roku budżetowego albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności. Obowiązek ten nie dotyczy organizacji, które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Te organizacje składają oświadczenie o treści:

„ *W imieniu organizacji..... oświadczam/my, że w roku .....nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego* ”

4. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje osób przewidzianych do realizacji zadania.

5. Dokument potwierdzający uprawnienia osób do reprezentowania podmiotu.

6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub lokali albo przedwstępnej umowy najmu lub innego dokumentu potwierdzającego uprawnienie oferenta do korzystania z lokalu lub lokali, w których prowadzona będzie działalność.

#### **7. Oświadczenie oferenta o:**

- 1) byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz o zobowiązaniu do utrzymania rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń z Gminą Biała Piska,
- 2) niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS i podatków do Urzędu Skarbowego,
- 3) zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o konkursie.

#### **Załączniki nieobligatoryjne**

- 1) pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów,
- 2) inne załączniki mogące mieć znaczenia przy ocenie projektu np. listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami itp.

### **WSZYSTKIE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DOŁĄCZONE DO OFERTY NALEŻY SKŁADAĆ W FORMIE ORYGINAŁU LUB KSEROKOPII POŚWIADCZONEJ ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM.**

#### **§5.1. DOTACJA NIE BĘDZIE UDZIELOANA PODMIOTOM PROWADZĄCYM DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA:**

- a) zadania i zakupy inwestycyjne,
- b) prace remontowe i budowlane,
- c) pokrycie kosztów prowadzenia biura organizacji pozarządowej, w tym opłaty czynszowe i rachunki telefoniczne poza zakresem realizacji zadania publicznego określonego szczegółowo w ofercie,
- d) zakup gruntów,
- e) działalność gospodarczą,
- f) działalność polityczną i religijną,
- g) refundację kosztów realizowanych wcześniej zadań publicznych,
- h) dotowanie zadań dofinansowywanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych.

2. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów informacje o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Biała Piska. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w §4 ust. 1.

4. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
7. Warunkiem przyznania dotacji jest minimalny wkład własny w wysokości co najmniej 20%. Wkład własny może być wkładem rzeczowym, osobowym (praca wolontariuszy) lub finansowym.
8. Podmioty wybrane w drodze konkursu przyjmują do realizacji zadanie publiczne i zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sformułowanej z uwzględnieniem art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a Burmistrza Białej Piskiej zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji celowej na podstawie umowy.
9. Zarządzenie Burmistrza Białej Piskiej jest podstawą do zawarcia umowy pisemnej ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określi szczegółowo zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe – Otwarte konkursy ofert”.
10. Zleceniobiorcy są zobowiązani do:
  - a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana;
  - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

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

1. Realizacją są objęte zadania i przedsięwzięcia wykonywane **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r.**
2. Miejscem realizacji zadania będzie teren Miasta i Gminy Biała Piska.
3. Zadanie może być realizowane między innymi poprzez:
  - a) poradnictwo w sprawach medycznych, higieny i odżywiania,
  - b) umożliwienie korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego i środków medycznych dla celów opieki i leczenia,
  - c) poradnictwo i rehabilitację wg wskazań lekarskich w szczególności gimnastykę leczniczą i korekcyjną rehabilitację ruchową, masaże lecznicze, zabiegi fizjoterapeutyczne,
  - d) pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, w tym utrzymywanie higieny podopiecznych oraz świadczenie usług medycznych i rehabilitacyjnych w miejscu zamieszkania podopiecznych.

## **§7. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERT**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dokonanie wyboru ofert nastąpi w ciągu 7 dni od daty terminu ich składania.
3. Oferty złożone w otwartym konkursie ofert oceniane będą przez komisję konkursową pod względem formalnym i merytorycznym. Wykaz kryteriów oceny i wzór formularza oceny formalnej i merytorycznej oferty zostanie zatwierdzony odrębnym zarządzeniem Burmistrza Białej Piskiej.
4. Komisja dokona oceny formalnej i merytorycznej oraz przedstawi propozycję wysokości

dotacji Burmistrzowi Białej Piskiej, który podejmie decyzję ostateczną.

5. Po zapoznaniu się z ofertami, komisja konkursowa sporządza protokół z posiedzenia wraz z przyznaną punktacją wg zatwierdzonych kryteriów oceny oferty.
6. Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum połowę punktów możliwych do uzyskania.
7. Burmistrz Białej Piskiej zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert bez podania przyczyny.

## **§8. INFORMACJA O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU**

1. Po zakończeniu procedury konkursowej, decyzję o wyborze oferty i przyznaniu dotacji podejmie Burmistrz Białej Piskiej w drodze zarządzenia.
2. Oferent zostanie powiadomiony telefonicznie lub listownie o przyznaniu dofinansowania.
3. Oferty wraz z załącznikami nie będą zwracane Oferentom.
4. Od rozstrzygnięcia w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej gminy Biała Piska oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

**§9. Informacja o zrealizowanych w roku bieżącym oraz poprzednim tego samego rodzaju zadania i związanych z nimi kosztami z uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i jednostkom podległym organom administracji publicznej.**

**Lista przyznanych dotacji:**

<b>ROK</b>	<b>NAZWA PODMIOTU</b>	<b>ZADANIE</b>	<b>KWOTA PRYZNANEJ DOTACJI</b>
2017	Caritas Diecezji Ełckiej ul. 3 Maja 10 19-300 Ełk	Opieka medyczna i rehabilitacja	60 000,00 zł
2018	Caritas Diecezji Ełckiej ul. 3 Maja 10 19-300 Ełk	Opieka medyczna i rehabilitacja	60 000,00 zł
2019	Caritas Diecezji Ełckiej <i>Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych</i> ul. ks. prał. Mariana Szczęsnego 1 19-300 Ełk	Opieka medyczna i rehabilitacja	60 000,00 zł

## **§ 10. TERMIN i TRYB ZŁOŻENIA SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA**

Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania w terminie określonym szczegółowo w umowie. Wzór sprawozdania dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl), w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert”. O ile kosztorys stanowiący załącznik do umowy nie stanowi inaczej, wraz ze sprawozdaniem należy przedłożyć sygnowane przez osoby statutowo upoważnione potwierdzenie wykonania prac o charakterze wolontarystycznym (wraz z wyceną).

## **§11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą a oferentem.

2. Warunki zawarcia umowy:

- 1) wskazanie rachunku bankowego przez podmiot ubiegający się o dotację,
- 2) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu;
- 3) zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji projektu stosownej umowy.

3. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.

4. Gmina Biała Piska, zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zlecając zadanie publiczne, dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

5. Zasady kontroli i realizacji zadania:

1) W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą przeprowadzić kontrolę merytoryczną (sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania i realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania) oraz formalno-rachunkową (sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania) realizacji zadania publicznego, a w szczególności:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.

2) W ramach kontroli upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, mające lub mogące mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego oraz żądać udzielenia ustnych lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. W terminie określonym przez kontrolującego podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji.

3) Upoważnione przez Burmistrza Białej Piskiej osoby mają prawo przeprowadzenia kontroli zarówno w siedzibie podmiotu, któremu zlecono realizację zadania publicznego, jak i w miejscu realizacji tegoż zadania.

4) Kontrola winna być zakończona protokołem, który wskaże ewentualne nieprawidłowości i uchybienia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, Burmistrz Białej Piskiej sformułuje stosowne wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Wnioski i zalecenia zostają doręczone w terminie 7 dni od daty sporządzenia protokołu kontroli podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

5) Podmiot realizujący zadanie publiczne, w terminie 14 dni od daty otrzymania ww. wniosków i zaleceń, pisemnie powiadamia Burmistrza Białej Piskiej o ich wykonaniu lub powodach ich niewykonania. W przypadku niewykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych, Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, umowa zostaje rozwiązana, a dotychczas przekazane kwoty podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi, któremu zlecono realizację zadania publicznego.

6. Gmina Biała Piska zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania naboru ofert bez podania przyczyny,
- 2) przedłużenia terminów: składania ofert konkursowych i rozstrzygnięcia konkursu

7. Druk ogłoszenia o konkursie wraz z załącznikami można pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl), w zakładce „Organizacje pozarządowe - Otwarte konkursy ofert” lub otrzymać bezpośrednio w siedzibie tut. Urzędu (pokój nr 3 (parter) lub nr 10 (1 piętro) w dniach i w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej.

Z up. BURMISTRZA  
Grzegorz Pałdyna  
ZASTĘPCA BURMISTRZA