

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE ogłasza z dniem 15.05.2023 roku otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w sferze działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym pod tytułem: ORGANIZACJA I PRZEPROWADZENIE PÓŁKOLONII LETNICH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE 2023

1. PODSTAWA PRAWNA

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 571);
2. Uchwały nr LIX/770/22 Rady Miejskiej w Kątach Wrocławskich z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie „Gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii na lata 2023-2025”;
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku poz. 452 ze zmianami);
4. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 roku poz. 2230)
5. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 165 ze zmianami).

2. ADRESAT KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z artykułem 3 ustępy 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie; zwanych w dalszej części ogłoszenia konkursowego „oferentem”.

3. FORMA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wsparcie

4. CEL REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zapewnienie dzieciom i młodzieży wypoczynku letniego w gminie w formie półkolonii. Profilaktyka antyalkoholowa i przeciwdziałanie uzależnieniom wśród dzieci i młodzieży.

5. TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Rozpoczęcie od 16.06.2023 roku, zakończenie do 16.09.2023 roku, z tym, że przeprowadzenie półkolonii letnich będzie organizowane w okresie od 01.07.2023 roku do 31.08.2023 roku.

UWAGA: W ofercie należy wpisać rzeczywisty okres realizacji zadania publicznego, który nie będzie wykraczał poza wskazane terminy.

6. MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Miasto i Gmina Kąty Wrocławskie, Województwo Dolnośląskie (w przypadku wycieczek)

7. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

1. W roku 2023 Gmina Kąty Wrocławskie przekaże na realizację wyżej wymienionego zadania publicznego dotację do wysokości 200 000,00 złotych.

GMINA ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Zmniejszenia wysokości środków publicznych na realizację zadania publicznego w trakcie trwania konkursu.
2. Ustaleń zakresu rzeczowego zadania publicznego, wysokości dotacji oraz terminu realizacji zadania publicznego.
3. Ustaleń warunków i kosztów realizacji zadania publicznego oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania publicznego w przyjętych ofertach.
4. Możliwości wyboru jednej oferty lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.
5. Przełożenia terminu dokonania weryfikacji formalnej i/lub opinii i wyboru ofert.

8. OPIS ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie polega na organizacji i przeprowadzeniu półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży, które mieszkają lub przebywają na terenie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w czasie realizacji zadania i pochodzą w szczególności ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym, na przykład:

- a) żyją w trudnych warunkach materialnych,
- b) pochodzą z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym,
- c) pochodzą z rodzin znajdujących się w kryzysowej sytuacji z innych przyczyn niż wyżej wymienione.

Adresatami zadania są dzieci i młodzież:

- a) dzieci w wieku od 7 do 16 lat,
 - b) w przypadku uczestnictwa w półkoloniach dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, dopuszcza się rozszerzenie przedziału wiekowego do lat 26 (obejmującego uczestników urodzonych od 1997 r.).
- Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do organizacji i przeprowadzenia minimum 2 turnusów półkolonii. Każdy turnus trwa 5 dni w jednym tygodniu (z wyłączeniem sobót i niedziel). Wyjątkowo w tygodniu 14–18.08.2023 roku, z uwagi na przypadające święto w dniu 15.08.2023 roku, dopuszcza się przeprowadzenie czterodniowego turnusu półkolonii.

W każdym turnusie muszą zostać przeprowadzone przynajmniej 1 zajęcia dotyczące profilaktyki antyalkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom (forma dowolna).

9. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Zadanie publiczne może realizować oferent, który prowadzi w sferze zadania publicznego objętego konkursem działalność nieodpłatną i/lub odpłatną pożytku publicznego, której zakres został wyodrębniony w statucie lub innym akcie wewnętrznym.
2. Realizatorem zadania publicznego może być oferent, który posiada niezbędną bazę lokalową (własną i/lub użyczoną), przystosowaną do realizacji zadania publicznego. Bazę tę należy opisać w części IV.2 oferty „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.
3. Warunkiem przyjęcia oferty jest posiadanie przez oferenta doświadczenia w pracy z dziećmi. Posiadane doświadczenie należy opisać w części IV.1 oferty „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne.”
4. Oferent ma obowiązek zgłosić półkolonie do kuratorium oświaty zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 roku w sprawie wycieczek dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 roku poz. 452 ze zmianami). Brak zgłoszenia półkolonii do kuratorium oświaty zostanie potraktowane jako wykorzystanie całości dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.
5. Dzieci i młodzież, biorące udział w półkolonii, muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków, o czym należy poinformować w części VI. oferty „Inne

informacje”.

6. W części III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania” należy szczegółowo wskazać stałe miejsce przeprowadzenia półkolonii.

W części III.6 oferty należy podać dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.

PRZYKŁAD:

1) nazwa rezultatu - organizacja i przeprowadzenie turnusów półkolonii letnich dla dzieci i młodzieży, poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa) – liczba turnusów, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – dzienniki zajęć, listy uczestników poszczególnych turnusów;

2) nazwa rezultatu – przeprowadzenie zajęć z profilaktyki antyalkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom, poziom osiągnięcia rezultatu (wartość docelowa) – liczba zajęć, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika – dzienniki zajęć, listy uczestników.

7. „Plan i harmonogram działań na rok 2023” (część III.4 oferty) – musi zawierać:

1) nazwy działań (nie powinny być tożsame z nazwami kosztów administracyjnych zadania publicznego, o których mowa w części 10.2.2 ogłoszenia konkursowego „KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI”),

2) opis działań, w tym:

a) terminy poszczególnych turnusów półkolonii oraz przedział godzinowy każdego dnia półkolonii;

b) liczbę zajęć programowych z zakresu profilaktyki antyalkoholowej i przeciwdziałania uzależnieniom w każdym z turnusów;

3) wskazanie grupy docelowej, w tym liczby oraz przedziału wiekowego uczestników półkolonii (dzieci i młodzież), z zachowaniem wymogów określonych w części 6 ogłoszenia konkursowego. W przypadku braku możliwości określenia grupy docelowej, należy podać taką informację to jest wpisać na przykład „brak grupy docelowej”,

4) planowany termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań),

5) w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania.

Działania wskazane do realizacji w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań na rok 2023” powinny być oszacowane i opisane również pod względem ryzyka związanego z zagrożeniem potencjalnym kryzysem energetycznym i innymi.

UWAGA: Wyklucza się prowadzenie półkolonii w trybie zdalnym / wirtualnym.

6) „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”:

W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu

podmiotowi, oferent uwzględni taką informację w składanej ofercie.

Informacja musi znaleźć się w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań

na rok 2023” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”.

Ocena zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi

będzie należała do Burmistrza.

8. „Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego” w części V.A i V.B oferty należy sporządzić na rok 2023.

Kalkulacja przewidywanych kosztów musi dotyczyć tylko i wyłącznie kosztów związanych z organizacją i realizacją półkolonii dla adresatów zadania spełniających warunki określone w części 8 i 9 ogłoszenia konkursowego.

9. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy dana pozycja oferty nie odnosi się do oferenta lub zadania publicznego, należy wpisać na przykład „nie dotyczy”.

10. W punkcie IV.2 oferty - „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” należy podać:

1) dane kierownika półkolonii wraz z jego kwalifikacjami, niezbędnymi do pełnienia funkcji kierownika;

2) funkcje pozostałych osób wraz z ich kwalifikacjami niezbędnymi do pełnienia określonych funkcji. Przy opisie kwalifikacji wychowawców proszę odnieść się do warunków jakie musi spełniać wychowawca wypoczynku określonych w art. 92 p. ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).

11. W sytuacji, gdy oferent wnosi do realizacji zadania publicznego wkład w postaci świadczenia pracy wolontariuszy/pracy społecznej członków organizacji, koniecznie jest przestrzeganie następujących warunków:

1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z artykułem 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) jeżeli wolontariusz/członek organizacji wykonuje pracę taką, jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, 12. W trakcie realizacji zadania publicznego wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia, składane w związku z zawartą umową, będą wymagały pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej do tej umowy i będą mogły być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty oferenta.

13. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności artykuł 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

14. Zadanie winno być realizowane z dbałością o równe traktowanie wszystkich uczestników, w tym w szczególności o zapewnienie dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Informację o sposobie spełnienia tych warunków należy zamieścić w części oferty VI. „Inne informacje” punkt 3 „Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII”.

10. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

10.1 ZASADY OGÓLNE

1. Wydatki, które będą ponoszone, muszą być:

- 1) niezbędne dla realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
- 2) racjonalne i efektywne oraz spełniać wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);
- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania publicznego objętego konkursem;
- 4) odpowiednio udokumentowane;
- 5) zgodne z zatwierdzonym zestawieniem kosztów realizacji zadania publicznego.

2. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego z następującymi zastrzeżeniami:

1) Wszelkie przesunięcia kosztów, przedstawionych w umowie, powyżej 15% wymagają pisemnej zgody Gminy Kąty Wrocławskie, na pisemny wniosek zgłoszony wraz z uzasadnieniem. Zmiany powyższe mogą być dokonywane tylko w uzasadnionych przypadkach.

10.2 KOSZTY, KTÓRE W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ MOGŁY ZOSTAĆ SFINANSOWANE Z DOTACJI

1. Koszty realizacji działań (bezpośrednio związane z celem realizowanego działania), na przykład:

- 1) wynagrodzenie kadry, w tym: kierownika półkolonii, opiekunów i innych pracowników merytorycznych,
- 2) ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego,
- 3) zakup i/lub opracowanie i/lub druk materiałów programowych,
- 4) drobny sprzęt do zajęć, w tym: sportowy, rekreacyjny,
- 5) nagrody rzeczowe dla uczestników zadania publicznego,
- 6) artykuły spożywcze,
- 7) transport,
- 8) usługi żywieniowe,
- 9) bilety wstępu,
- 10) wynajem obiektów,
- 11) artykuły socjalne i higieniczne,
- 12) wyposażenie apteczki (z wyłączeniem leków),
- 13) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

2. Koszty administracyjne zadania publicznego, na przykład:

- 1) obsługa księgową zadania publicznego,
- 2) internet (administrowanie strony),
- 3) usługi telekomunikacyjne (rozmowy telefoniczne),
- 4) materiały biurowe,
- 5) sprzątanie,
- 6) zakup środków czystości,
- 7) wynagrodzenie koordynatora zadania publicznego,
- 8) promocja,
- 9) koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – katalog przykładowych kosztów w załączniku numer 2 do ogłoszenia konkursowego,
- 10) koszty eksploatacyjne lokalu (czynsz, gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci i tym podobne) – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania publicznego, każdy element obliczony proporcjonalnie do tej części,
- 11) inne wynikające ze specyfiki zadania publicznego.

UWAGA: Z dotacji można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. W przypadku dokumentów księgowych, które tylko w części dotyczą zadania publicznego, kwoty z nich wynikające powinny być odpowiednio dzielone na związane z realizacją zadania publicznego bądź nie i ujmowane na odrębnych kontach. Muszą one także być poparte odpowiednią dokumentacją, potwierdzającą prawidłowość podziału kwot.

UWAGA: Przyznana dotacja może być wydatkowana tylko na cele związane z realizowanym zadaniem publicznym i wyłącznie na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

11. WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę.
2. Oferty należy wypełnić i podpisać przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli ze strony oferenta i złożyć w wersji papierowej w Sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Nowowiejska 4, 55-080 Kąty Wrocławskie.

3. Ofertę należy:

- 1) sporządzić w języku polskim,
- 2) sporządzić w wersji papierowej pod rygorem nieważności,
- 3) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spinania dokumentów (bindowanie, zszywanie i inne).

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

5. Złożone oferty podlegają weryfikacji formalnej.

6. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną, podlegają opiniowaniu i wyborowi.

12. WYMOGI FORMALNE SKŁADANIA OFERT

a. Złożenie w Sekretariacie GOPS jednej oferty w jednym egzemplarzu w wersji papierowej, zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego.

b. Złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym w części 15.1 ogłoszenia.

UWAGA: Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

c. Wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie.

d. Złożenie oferty przez podmiot uprawniony.

UWAGA: Oferta, która nie będzie spełniała jednego z wyżej wymienionych elementów, zostanie odrzucona ze względów formalnych.

13. OPINIA OFERT

Kryteria merytoryczne (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 20):

Nazwa kryterium – Liczba punktów

a. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (zasoby osobowe i rzeczowe wykorzystywane do realizacji zadania) 0-3 pkt.

b. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (racjonalność planowanych wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań) 0 – 4 pkt.

c. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub z innych źródeł w sumie wszystkich kosztów na realizację zadania 0-3 pkt.

d. Planowany udział wkładu własnego niefinansowego osobowego (w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków) w sumie wszystkich kosztów realizacji zadania publicznego 0 – 3 pkt.

e. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: spójność i realność planu i harmonogramu, kwalifikacje osób przy udziale których będzie realizowane zadanie 0-5 pkt.

f. Ocena zapewnienia równego traktowania wszystkich uczestników, w tym dostępności zadania dla osób ze szczególnymi potrzebami 0 - 2 pkt.

Przy ocenie ofert uwzględniona zostanie analiza i ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w roku bieżącym i/lub w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne. Brana będzie pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel dotacji.

Wyboru oferty/ofert dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie.

14. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

a. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich przy ul. Nowowiejskiej 4.

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie lub teczce, oznaczonej w następujący sposób: Konkurs na ORGANIZACJĘ I PRZEPROWADZENIE PÓŁKOLONII LETNICH DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z TERENU MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE 2023 oraz należy podać nazwę i adres oferenta.
2. W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kątach Wrocławskich, a nie data stempla pocztowego.
3. W przypadku składania oferty z dokumentami osobiście w Sekretariacie GOPS, oferent otrzyma potwierdzenie złożenia oferty z datą wpływu, na własnym drugim egzemplarzu – kopii oferty.
4. Osoby wskazane do kontaktu pod względem formalnym i merytorycznym z oferentami:
Anna Rogalewska, e-mail: profilaktyka@gopskaty.pl, numer telefonu (71) 33 47 226, 55 -080 Kąty Wrocławskie, ul. Nowowiejska 4,

15. TERMINY

15.1 SKŁADANIA OFERT

do dnia 07.06.2023 roku do godz. 15:30

Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

15.2 ROZSTRZYGNIECIA

weryfikacja formalna – do dnia 12.06.2023 roku

opinia i wybór ofert – do dnia 14.06.2023 roku

15.3 INFORMACJA

Informacja o wynikach i wyborze oferty zostanie umieszczona do dnia 14.06.2023 roku:

15.3.1.1 w Biuletynie Informacji Publicznej ,

15.3.1.2 na stronie internetowej Gminy,

15.3.1.3 na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy;

Oferty nie będą zwracane oferentowi.

16. SPROZDAWCZOŚĆ

1. Zleceniobiorca ma obowiązek złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Rozliczenia zadania i zwrot niewykorzystanych środków należy dokonać zgodnie ze wzorem z Rozporządzenie 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 poz. 2057) w terminie 15 dni od zakończenia realizacji.
3. Do sprawozdania nie załącza się oryginałów faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
4. Wszystkie oryginały dokumentów powinny być wystawione na Zleceniobiorcę i zawierać trwały opis zgodnie z następującym wzorem: „Kwota w wysokości...zł została opłacona z dotacji Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, zgodnie z umową nr...z dnia...Dotyczy pozycji nr...kosztorysu”.
5. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdania w terminie określonym w umowie, do Zleceniobiorcy wysłane jest wezwanie do złożenia sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
6. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą do rozwiązania umowy oraz zwrotu dotacji.

BURMISTRZ

mgr Julian Żygadło

