

ZARZĄDZENIE NR 0050/ 22 /2011

BURMISTRZA WIECBORKA

z dnia 17 marca 2011 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w 2011 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

- 1) Organizowanie imprez kulturalnych związanych ze wspieraniem kultury, sztuki, ochroną i kultywowaniem krajeńskiej kultury i tradycji w postaci między innymi wydawnictw im poświęconych. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Organizacja i współorganizacja imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Oferty można składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku od 18 marca 2011 roku do 18 kwietnia 2011 roku w zamkniętych opieczętowanych kopertach opatrzonych napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

§3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowią odpowiednio załącznik Nr 3 i Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Informacje o ogłoszeniu konkursu zostaną zamieszczone na stronie www.bip.wiecbork.pl oraz na stronie www.wiecbork.pl.

§5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Więcborka

/-/ Paweł Toczko

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

**„ORGANIZOWANIE IMPREZ KULTURALNYCH ZWIĄZANYCH ZE WSPIERANIEM KULTURY,
SZTUKI, OCHRONĄ I KULTYWOWANIEM KRAJEŃSKIEJ KULTURY I TRADYCJI W POSTACI
MIĘDZY INNYMI WYDAWNICTW IM POŚWIĘCONYCH ”**

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) wsparcie programu wydawniczego,
 - 2) zorganizowanie spotkań poetyckich na terenie Gminy Więcbork,
 - 3) zorganizowanie Festiwalu Piosenki Poetyckiej.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2011r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 2 000,00 zł słownie (dwa tysiące złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
3. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2010 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0050/22/2011 Burmistrza Więcborka z dnia 17 marca 2011 r.
4. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 kwietnia 2011 r. Oferty złożone po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru (ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia) potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
- 4) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku należy załączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę prawną zwalniającą z obowiązku sporządzania),
- 5) inne, jeśli wymagane, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
 - a) upoważnienie na składanie oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Więcbork,
 - c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie.

Uwaga:

- Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.

- Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2011 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:
 - 1) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (doświadczenie w realizacji tego typu zadań, zasoby kadrowe beneficjenta),
 - 2) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg,
 - 3) zgodność oferty ze statutem wnioskodawcy,
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 5) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,
 - 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. Obie czynności wymagają formy pisemnej
5. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę lub na ogłoszenie nowego konkursu albo realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Urzędzie Miejskim w Więcborku pokój nr 2.

Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzyn-Kobus tel. 052 389-52-02.

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji w 2011 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA I WSPÓŁORGANIZACJA IMPREZ INTEGRACYJNYCH Z UDZIAŁEM OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) organizacji i współorganizacji imprez i festynów sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
 - 1) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla osób niepełnosprawnych,
 - 2) integracji osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) organizowanie i realizacja spotkań okolicznościowych oraz innych form spotkań integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
 - 2) organizowanie akcji wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
 - 3) organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, rekreacyjnych i integracyjnych, nawiązywanie kontaktów osób niepełnosprawnych z rówieśnikami i ich rodzinami oraz z osobami znajdującymi się w podobnej sytuacji,
3. W przypadku wyboru oferty realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2011 r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 1000,00 zł słownie (jeden tysiąc złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r, Nr 234, poz.1536).
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
3. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłoniionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.

IV. Termin i warunki składania ofert.

2. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 236, poz. 1536) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
3. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2010 r.

4. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 0050/22/2011 Burmistrza Więcborka z dnia 17 marca 2011 r.
5. Oferty należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku do dnia 18 kwietnia 2011 r. Oferty złożone po terminie lub niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru (ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia) potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem,
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
 - 4) sprawozdanie finansowe za ostatni rok obejmujące bilans, rachunek wyników, informację dodatkową (w przypadku braku należy załączyć stosowne oświadczenie zawierające podstawę prawną zwalniającą z obowiązku sporządzania),
 - 5) inne jeśli wymagane, np. dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, oświadczenia właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:
 - a) upoważnienie na składanie oferty na realizację określonego zadania publicznego,
 - b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy z Gminą Więcbork,

- c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywanie rozliczeń w tym zakresie.

Uwaga:

- Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2011 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:
 - 1) możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (doświadczenie w realizacji tego typu zadań, zasoby kadrowe beneficjenta),
 - 2) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, zasięg,
 - 3) zgodność oferty ze statutem wnioskodawcy,
 - 4) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 5) rzetelność i terminowość wykonywania i realizowania innych zadań finansowanych z Budżetu Gminy,

- 6) uwzględnienie wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z zapisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takiej sytuacji oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę. Obie czynności wymagają formy pisemnej.
5. Burmistrz Więcborka może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysonowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór ofert, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Urzędzie Miejskim w Więcborku pokój nr 2.

Osobą uprawnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy Władysław Rembelski Tel. 052 389 52 15, w kwestiach merytorycznych jest Pani Ewa Kiestrzym-Kobus Tel. 052 389-52-02.

