

**ZARZĄDZENIE Nr 216/1/2019**  
**BURMISTRZA BIAŁEJ PISKIEJ**  
**z dnia 23 grudnia 2019 r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego gminy Biała Piska o nazwie „Kultura fizyczna w 2020 roku” poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego

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 17, 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.), Uchwałą 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 realizacji zadania publicznego Gminy Biała Piska w zakresie „Kultura fizyczna w 2020 roku”.

2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Wysokość środków publicznych na realizację powyższego zadania określona została na podstawie projektu 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 REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
GMINY BIAŁA PISKA o nazwie „KULTURA FIZYCZNA w 2020 roku”  
poprzez udzielenie dotacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom  
prowadzącym działalność pożytku publicznego oraz ustalenia kryteriów oceny ofert  
w tym konkursie**

### **I. PODSTAWA PRAWNA OGŁOSZENIA KONKURSU**

Art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).

### **II. ADRESACI KONKURSU - PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT**

Konkurs jest skierowany do organizacji pozarządowych i podmiotów zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.).

### **III. CELE KONKURSU**

Konkurs ma na celu wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadania publicznego gminy Biała Piska w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, a w szczególności na:

- 1) poprawę warunków uprawiania sportu na terenie gminy Biała Piska;
- 2) zachęcenie mieszkańców gminy do udziału w sporcie i rekreacji;
- 3) poprawę stanu zdrowia i kondycji fizycznej mieszkańców;
- 4) zaspokajanie potrzeb społecznych poprzez integrowanie się kibiców, zawodników;
- 5) pobudzenie kreatywności i wpływu na rozwój sportu na terenie gminy;
- 6) zaangażowanie jak największej liczby dzieci i młodzieży;
- 7) popularyzację uprawiania sportu wśród dzieci i młodzieży, a także wśród osób starszych;
- 8) zapewnienie rozwoju fizycznego dzieci i młodzieży poprzez wsparcie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 9) upowszechnianie masowych imprez sportowo-rekreacyjnych wśród mieszkańców gminy;
- 10) szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportu;
- 11) organizację zawodów i turniejów sportowych, wakacyjnych imprez sportowo-rekreacyjnych oraz innych imprez sportowych.

Wyłonione oferty uzyskają dotację na dofinansowanie realizacji zadania.

### **IV. ZAKRES PRZEDSIĘWZIĘCIA**

**Zakres przedsięwzięcia zadania pn. „Kultura fizyczna w 2020 r.” obejmuje m.in.:**

- 1) realizację programów szkolenia sportowego;
- 2) zakup sprzętu sportowego;
- 3) pokrycie kosztów uczestnictwa w zawodach;
- 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- 5) pokrycie kosztów organizacji zawodów i turniejów sportowych, wakacyjnych imprez sportowo-rekreacyjnych oraz innych imprez sportowych.

## **V. CELE ZADANIA**

- 1) zagospodarowanie czasu wolnego;
- 2) promocja zdrowego stylu życia;
- 3) rozwój i promowanie różnych dyscyplin sportu.

## **VI. BENEFICJENCI ZADANIA**

Mieszkańcy miasta i gminy Biała Piska.

## **VII. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

1. Kwota przewidziana w budżecie gminy Biała Piska na 2020 r. na realizację zadania o nazwie „Kultura fizyczna w 2020 r.” - **195.000,00 zł.**
2. Gmina Biała Piska przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacje na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w kwocie:
  - w 2017 r. – 180.000,00 zł,
  - w 2018 r. – 180.000,00 zł,
  - w 2019 r. – 200.000,00 zł

## **VIII. ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI**

- 1) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 2) Konkurs rozstrzyga Burmistrz Białej Piskiej po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej.
- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przekazaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
- 4) Dotacja na dofinansowanie realizowanego zadania nie będzie udzielana 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 wydatki na wynagrodzenia pracowników, członków zarządu stowarzyszenia za pracę w zarządzie, 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,
  - i) opłacenie odsetek za zwłokę w płatnościach,
  - j) opłacenie zadań koordynatora.
- 5) 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.
- 6) Po zakończeniu konkursu wnioski nie będą zwracane.

7) Podmiot, który otrzymał dotację niższą niż zakładał, jest zobowiązany do zmniejszenia zakresu zadania oraz korekty kosztorysu (w odniesieniu do kwoty przyznanej dotacji) i złożenia go w urzędzie w terminie określonym w informacji o wysokości dotacji na wsparcie realizacji zadania.

8) Zlecenie organizacji pozarządowej realizacji zadania odbędzie się na podstawie zawartej z tą organizacją umową na realizację tego zadania. Wzór umowy dostępny jest na stronie internetowej [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe – Otwarte konkursy ofert”.

9) Warunkiem zawarcia umowy jest:

a) w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - korekta kosztorysu projektu,

b) prawidłowe i terminowe rozliczenie w przypadku wcześniej udzielonej dotacji,

c) otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.

10) Przyznanie dotacji ma miejsce tylko w przypadku wniesienia w realizację zadania nie mniej niż **20% wkładu własnego**: finansowego lub pozafinansowego (osobowego lub rzeczowego) przez podmiot ubiegający się o dotację. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne klubu lub pozyskane ze źródeł innych niż budżet gminy Biała Piska.

11) Bez względu na ilość sekcji funkcjonujących w Klubie, Klub składa jedną ofertę łącznie na wszystkie sekcje.

12) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed rozpoczęciem realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej.

## **IX. TERMIN REALIZACJI ZADANIA**

Zadanie może rozpocząć się nie wcześniej **niż od dnia podpisania umowy** i trwać nie dłużej niż do dnia **31 grudnia 2020 r.**

## **X. WARUNKI SKŁADANIA OFERT**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w jednym egzemplarzu, 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 **„Oferta – Kultura fizyczna 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 dotyczyć 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.

### **ZALĄCZNIKI 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.**

## **XI. 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 14 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.

## **XII. 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.

## **XIII. 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).

## **XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania oraz rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy gminą a oferentem.
2. Dotacji nie można wykorzystać na cele inne niż przewidziane we wniosku pod rygorem zwrotu.
3. Przewiduje się prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji projektów ze strony gminy.
4. 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:

- stanu realizacji zadania,
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- 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.

5. 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. Dokumenty do pobrania” 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.

6. Gmina Biała Piska zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania naboru ofert bez podania przyczyny,
- 2) przedłużenia terminów: składania ofert konkursowych i rozstrzygnięcia konkursu,
- 3) zmiany wysokości środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania naboru oferty,
- 4) negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania,
- 5) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania, sposobu przekazania środków z dotacji oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
- 6) możliwości wyboru jednej lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.

7. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Urzędu Miejskiego w Białej Piskiej pod numerami telefonów: 87 424 132 54 lub 87 424 13 74.

Z up. BURMISTRZA

Grzegorz Pałdyng  
ZASTĘPCA BURMISTRZA