

Uchwała Nr XXIV/171/16
Rady Gminy Mińsk Mazowiecki

z dnia 29 września 2016 r.

w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok

Na podstawie art.7 ust.1 pkt.19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016.446) oraz art. 5 i 5a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.239) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się program współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Mińsk Mazowiecki


Jolanta Bąk

Załącznik
do uchwały Nr XXIV/171/16
Rady Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 29 września 2016r.

w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.

PROGRAM
współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki
z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami
prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok.

Spis treści:

Postanowienia ogólne

Rozdział I - Cel główny i cele szczegółowe programu

Rozdział II – Zasady współpracy

Rozdział III – Zakres przedmiotowy współpracy

Rozdział IV – Formy współpracy

Rozdział V – Priorytetowe zadania publiczne

Rozdział VI - Okres realizacji programu

Rozdział VII – Sposób realizacji programu

Rozdział VIII – Wysokość środków planowanych na realizację programu

Rozdział IX - Sposób oceny realizacji programu

Rozdział X – Sposób tworzenia programu oraz przebieg konsultacji

Rozdział XI – Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawą Programu współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok, zwanym dalej Programem, jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239), ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2016.1300).
2. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
 1. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239),
 2. gminie – rozumie się przez to Gminę Mińsk Mazowiecki,
 3. organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje pozarządowe (w rozumieniu art.3 ust.2 ustawy),
 4. dotacji – rozumie się przez to dotację w rozumieniu art.127 ust.1 pkt.1 lit. e oraz art.221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 ze zm.),
 5. zadania publiczne – rozumie się przez to zadania określone w art.4 ustawy,
 6. programie – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok”,
 7. działalności pożytku publicznego – rozumie się przez to działalność społecznie użyteczną prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art.4 ustawy,
 8. konkursie – rozumie się przez to konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Mińsk Mazowiecki w 2017 roku.
3. Współpraca Gminy z organizacjami ma charakter priorytetowy i jest elementem rozwoju Gminy.
4. Program określa cele, zasady, obszar i zakres współpracy organów samorządowych z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego (w rozumieniu art.3, ust.3 ustawy).

Rozdział I

CEL GŁÓWNY I CELE SZCZEGÓŁOWE PROGRAMU

Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa między władzami samorządowymi Gminy i organizacjami pozarządowymi w celu pełnej realizacji zadań publicznych poprzez:

1. umocnienie w świadomości społecznej poczucia odpowiedzialności za siebie, swoje otoczenie, wspólnotę lokalną i jej tradycje,
2. budowanie partnerstwa między administracją i organizacjami pozarządowymi,
3. zwiększenie udziału mieszkańców Gminy w rozwiązywaniu problemów lokalnych,

4. stwarzanie warunków do zwiększenia aktywności społecznej mieszkańców Gminy,
5. integracja podmiotów polityki lokalnej obejmującej swym zakresem sferę zadań publicznych,
6. zwiększenie efektywności wykorzystania środków publicznych.

Celami szczegółowymi programu są:

1. wykorzystanie potencjału podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
2. obniżanie kosztów realizacji zadań publicznych poprzez wykorzystanie bezpłatnej pracy wolontariuszy,
3. równy dostęp do informacji oraz wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałaniu w celu zharmonizowania tych kierunków,
4. poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy,
5. racjonalne wykorzystanie środków budżetowych Gminy,
6. otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych,
7. integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych,
8. promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

Rozdział II

ZASADY WSPÓŁPRACY

Program współpracy opiera się na sześciu podstawowych zasadach współpracy:

1. **partnerstwa** – dobrowolna współpraca równorzędnych dla siebie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytyczonych celów,
2. **pomocniczości** – powierzenie przez Gminę organizacjom pozarządowym realizacji zadań własnych oraz zapewnienie przez organizacje ich wykonania w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy,
3. **suwerenności stron** – posiadanie przez partnerów współpracy zdolności do bycia podmiotem praw i obowiązków poprzez niezależne wykonywanie swoich zadań oraz swobodę w przekazywaniu tych kompetencji innym podmiotom,
4. **efektywności** – wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów z realizacji zadań publicznych, tj.: - w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, - w sposób umożliwiający terminową realizacją zadań, w wysokości wynikającej z wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
5. **uczciwej konkurencji** – równy dostęp do informacji w zakresie wykonywanych działań zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne oraz stosowanie tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania,
6. **zasada jawności** – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonania zadania są jawne. Dotyczy to w szczególności udostępniania organizacjom przez Gminę, informacji o celach, kosztach i efektach współpracy, a także

środkach finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz kryteriach oceny projektów. Zasada obliuguje również organizacje do udostępnienia Gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

Rozdział III

ZAKRES PRZEDMIOTOWY WSPÓŁPRACY

Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

1. realizacja zadań gminy określonych w ustawach,
2. podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy,
3. określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania.

Rozdział IV

FORMY WSPÓŁPRACY

1. Zlecanie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust.3 ustawy realizacji zadań publicznych poprzez:
 1. powierzanie wykonywania zadań publicznych wraz z udzielaniem dotacji na finansowanie ich realizacji , powierzanie wykonania zadań publicznych w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych lub
 2. wspieranie takich zadań wraz z udzielaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków poprzez:
 1. udział w organizowanych spotkaniach,
 2. publikowanie informacji objętych programem współpracy na stronie internetowej gminy,
 3. zapraszanie przedstawicieli organizacji na sesje Rady Gminy i posiedzenia komisji Rady Gminy przy omawianiu spraw dotyczących zakresu działalności organizacji,
 4. bezpośrednie kontakty.
3. Konsultowanie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.
4. Konsultowanie projektów aktów normatywnych dotyczących sfery zadań publicznych, o której mowa w art.4 ustawy, z radami działalności pożytku publicznego, w przypadku ich utworzenia przez właściwe jednostki samorządu terytorialnego.

5. Tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczo-inicjatywnym składających się z przedstawicieli organizacji pozarządowych, podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 ustawy oraz przedstawicieli właściwych organów administracji samorządowej.
6. Zawieranie umów o wykonanie inicjatywy lokalnej na zasadach określonych w ustawie.
7. Zawieranie umów partnerstwa określonych w ustawie z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.2016.383) oraz porozumienia albo umowy o partnerstwie określonych w ustawie z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2016.217).
8. Współpraca może przyjmować również inne formy, takie jak:
 1. prowadzenie wspólnych przedsięwzięć np. organizacja imprez kulturalno-promocyjnych dotyczących zadań własnych Gminy;
 2. udzielanie przez samorząd wsparcia pozafinansowego dla organizacji np. wsparcie merytoryczne prowadzonych zadań;
 3. nieodpłatne umożliwianie organizacjom nie dysponującym własnym lokalem korzystanie z sali konferencyjnej Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki w celu organizowania spotkań i szkoleń;
 4. informowanie organizacji o potencjalnych źródłach finansowania;
 5. pomoc w promowaniu działalności organizacji pozarządowych – dostęp do stron internetowych Gminy celem informowania o bieżącej organizacji oraz podejmowanych działaniach;
 6. udział we wspólnych inicjatywach organizowanych zarówno przez Gminę jak i organizacje pozarządowe.

Rozdział V

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE

Za priorytetowe zadania Gminy do realizacji w 2017 roku we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego przyjmuje się zadania z następujących zakresów:

1. pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej,
2. ochrony i promocji zdrowia,
3. działania na rzecz osób niepełnosprawnych,
4. nauki, edukacji, oświaty i wychowania,
5. wypoczynku dzieci i młodzieży;
6. turystyki i krajoznawstwa,
7. wspierania i upowszechnienia kultury,
8. wspierania kultury fizycznej,
9. ekologii i ochrony zwierząt,
10. ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
11. porządku i bezpieczeństwa publicznego,
12. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

Rozdział VI

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy w 2017 roku.

Rozdział VII

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Gmina zlecać będzie realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.
2. Zlecanie realizacji zadań organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które Program określa jako zadania priorytetowe.
3. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb Wójt może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić konkursy na ich realizację przez organizacje pozarządowe.
4. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, w zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.
5. Podstawową formą zlecania zadań organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert. Ustala się następujące zasady ogłaszania konkursów:

1. konkursy ofert są ogłaszane i przeprowadzane przez Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki,
2. termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie,
3. otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki,
4. ogłoszenie o konkursie zawierać będzie w szczególności:
 - a) rodzaj zadania,
 - b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasady przyznawania dotacji,
 - d) termin i warunki realizacji zadania,
 - e) termin i warunki składania ofert,
 - f) termin i tryb wyboru oferty,
 - g) kryteria wyboru oferty.
5. kryteria jakie muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę:
 - a) prowadzić działalność na terenie Gminy Mińsk Mazowiecki,
 - b) posiadać własne konto bankowe,
 - c) nie działać w celu osiągnięcia zysku,
 - d) nie zalegać z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno-prawnych, ani wobec innych podmiotów.

6. dla sprawnej realizacji konkursów Wójt korzysta z pomocy powołanej w tym celu komisji konkursowej. Komisję powołuje się zarządzeniem Wójta.
7. decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskają dotacje podejmuje Wójt po uprzednim zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, biorąc pod uwagę w szczególności:
 - a) zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
 - b) wartość merytoryczną oferty,
 - c) koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udział innych źródeł finansowania,
 - d) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania,
 - e) posiadane zasoby rzeczowe, doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań zleconych,
 - f) wkład pracy wolontariuszy,
 - g) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.
8. Zlecenie zadania następuje po zawarciu pisemnej umowy pomiędzy Gminą, a organizacją pozarządową. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:
 1. akceptacja przez strony postanowień umowy,
 2. dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i/lub harmonogramu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.
9. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie,
10. Wójt uprawniony jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, terminowości oraz jakości ich świadczenia,
11. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 1. Wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
 2. Nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
 3. Przekazania przez oferenta(ów) części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 4. Nieprzedłożenia przez oferenta(ów) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w umowie;
 5. Odmowy poddania się przez oferenta(ów) kontroli albo niedoprowadzenia przez Gminę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Rozdział VIII

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PLANOWANYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

1. Wysokość środków planowanych na finansowanie (dofinansowanie) zadań publicznych Gminy powierzonych organizacjom wynosi 5.000zł.

2. Szczegółowe warunki przekazywania środków finansowych i ich rozliczanie reguluje umowa zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Mińsk Mazowiecki, a podmiotem realizującym zadania publiczne Gminy.
3. Ostateczna kwota na finansowanie zadań publicznych gminy powierzonych organizacjom zostanie uregulowana w budżecie gminy na 2017 rok.

Rozdział IX

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

Rada Gminy dokonuje wspólnej z organizacjami pozarządowymi oceny realizacji postanowień niniejszego Programu.

Wnioski posłużą samorządowi Gminy do analizy efektów programu, a organizacjom pozarządowym do usprawnienia ich działalności. Będą również podstawą do dokonywania niezbędnych zmian w Programie celem zwiększenia efektywności jego działania. Będą też podstawą do opracowania Programu na następny rok.

Rozdział X

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU ORAZ PRZEBIEG KONSULTACJI

Program współpracy Gminy Mińsk Mazowiecki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2017 rok został opracowany po konsultacjach społecznych przeprowadzonych w formie ankiety skierowanej do organizacji pożytku publicznego.

Ankieta została zamieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Konsultacje przeprowadzono zgodnie z uchwałą nr XXIX/261/13 Rady Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 26 września 2013r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Mińsk Mazowiecki.

Rozdział XI

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWYCH DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH OFERT

1. Oferty złożone przez organizacje opiniuje, specjalnie powołana komisja konkursowa, w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki oraz jedna osoba reprezentująca organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, które wytypowane zostaną przez Wójta Gminy Mińsk

- Mazowiecki po uprzednim wyrażeniu zgody przez te osoby. W komisji nie mogą zasiadać przedstawiciele tych organizacji, które biorą udział w konkursie. Komisję konkursową powołuje Wójt Gminy.
2. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe przepisy ustaw, niniejszy program oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
 3. Wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz innych uprawnionych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego dokonuje Wójt Gminy spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs ofert.
 4. W pracach komisji konkursowej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby, posiadające specjalistyczną wiedzę oraz doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu ofert.
 5. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2016.23) dotyczące wyłączenia pracownika.
 6. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
 7. Członkowie komisji konkursowej wybierają spośród siebie przewodniczącego i sekretarza.
 8. Komisja konkursowa opiniuje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
 9. Komisja konkursowa przystępując do opiniowania ofert, dokonuje następujących czynności:
 1. stwierdza prawomocność posiedzenia komisji konkursowej,
 2. zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
 3. wypełnia oświadczenie dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
 4. sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert,
 5. ocenia złożone oferty pod względem formalnym (poprawnie wypełnione oferty oraz komplet załączników),
 6. odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
 7. po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz proponuje wysokość dotacji,
 8. sporządza protokół z prac komisji konkursowej, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
 10. W przypadku wyłączenia z postępowania lub nieobecności członków komisji konkursowej, posiedzenie odbywa się w zmniejszonym składzie pod warunkiem, że biorą w nim udział co najmniej 4 osoby.
 11. Sporządzony protokół powinien zawierać:
 1. oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 2. imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
 3. liczbę zgłoszonych ofert,
 4. wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,

5. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
6. średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji konkursowej, zgodnie ze wskaźnikami określonymi w ogłoszeniu konkursowym,
7. propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
8. podpisy członków komisji konkursowej.
12. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej zostaje przedstawiony Wójtowi Gminy, który dokonuje ostatecznego wyboru i decyduje o wysokości dotacji.
13. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
14. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

PRZEWODNICZA
RADY GMINY
Jolanta Bąk