

OGŁOSZENIE

Gmina Gaworzyce ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej w 2019 roku

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. 869). Program współpracy Gminy Gaworzyce z organizacjami pozarządowymi na rok 2019.

II. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie i dofinansowanie projektu na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej realizowanego na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu na istniejących obiektach sportowych użytkowanych przez mieszkańców Gminy Gaworzyce. Celem realizacji zadania jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców regionu, w szczególności, zagospodarowanie czasu wolnego i zwiększenie aktywności ruchowej oraz udziału w sporcie.

A. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.

B. Konkurs przewiduje o

Rodzaj zadania z zakresu kultury fizycznej

„Poprawa bazy sportowej”

Program zakłada wsparcie finansowe modernizacji infrastruktury sportowej, polegającej na przebudowie lub remoncie istniejących obiektów będących w dyspozycji klubów sportowych. Celem realizacji zadania jest poprawa warunków uprawiania sportu oraz przeciwdziałanie procesom utraty stanu techniczno-funkcjonalnego obiektów sportowych. Program nie zakłada dofinansowania bieżącej własnej działalności klubów i stowarzyszeń sportowych.

Komisja Konkursowa na realizację zadania zarekomenduje Wójtowi Gminy Gaworzyce oferty, które w wyniku oceny uzyskały największą ilość punktów spośród ofert zgłoszonych na zadanie konkursowe.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2018 r. na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej” wyniosła 0,00 zł. (słownie: zero złotych).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2019 r. na realizację zadania „Poprawa bazy sportowej” wyniesie 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3. Wójt Gminy Gaworzyce może zmienić wysokość środków publicznych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

IV. Forma realizacji zadania

W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania przez Gminę Gaworzyce, co oznacza, że oferent musi wykazać wkład własny finansowy w realizację zadania.

V. Adresat konkursu

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem:

Realizacja zadania rozpocznie się nie wcześniej niż od 16 sierpnia 2019 r., a zakończy nie później niż 13 grudnia 2019 r.

2. Czas realizacji powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.

3. Miejscem realizacji zadania będzie Gmina Gaworzyce.

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Zarządzenie Wójta ws. rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.

2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

3. Ta sama oferta nie może być przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji zadania publicznego:
a) z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego;
b) zgodnie z art. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

4. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art., 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;

5. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy na realizację zadania z Gminą Gaworzyce, a środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kalkulacją kosztów.

6. Nie wyraża się zgody na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego, o którym mowa w §5 ust. 1 ramowego wzoru umowy zawartego 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.

7. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.

8. Oferent zobowiązany jest do udzielenia informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania i projektu (z podaniem doświadczenia zawodowego, kwalifikacji).

9. W przypadku korzystania z pracy społecznej członków organizacji oferenta lub świadczeń wolontariuszy, ustala się następujące zasady:

- a) Zakres, sposób, liczba godzin wykonywania pracy społecznej przez członka organizacji bądź świadczenia przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- b) Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń,
- c) Jeżeli świadczenie członka organizacji bądź wolontariusza jest takie same jak praca, które wykonuje stały personel, to kalkulacja wyceny tego świadczenia musi być dokonana o stawki obowiązujące dla tego personelu. W pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość świadczenia członków organizacji bądź wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 17 zł za jedną godzinę świadczenia,
- d) Wolontariusz nie może być beneficjentem zadania,
- e) Członek organizacji bądź wolontariusz zatrudniony u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych pracą społeczną bądź wolontariatem w godzinach swojej pracy,
- f) Rozliczenie pracy społecznej członka organizacji bądź świadczeń wolontariusza odbywa się na podstawie oświadczenia w/w osoby stwierdzającej wykonanie pracy społecznej bądź świadczenia, z podaniem zakresu, liczby godzin oraz jego wycenę, potwierdzoną przez koordynatora zadania lub osobę upoważnioną.

10. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent musi wykazać wkład finansowy w realizację zadania.

11. Oferent jest zobowiązany wypełnić punkt VI.5. oferty w całości wraz z dodatkowymi informacjami dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

12. Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektów.

13. Całkowity koszt zadania nie może przekroczyć kwoty 100 tys. zł.

14. Dofinansowanie może wynieść do 50% całkowitego kosztu realizacji zadania, jednak nie więcej niż 50.000,00 zł (słownie pięćdziesiąt tysięcy złotych)

15. Oferent jest zobowiązany wnieść do realizacji zadania z zakresu „Poprawa bazy sportowej” finansowy wkład własny lub z innych środków nie mniejszy niż 20% całkowitego kosztu realizacji zadania.

16. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jeden obiekt.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy:

- a) Związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
- b) Zostały uwzględnione w kosztorysie zadania,
- c) Zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
- d) Odzwierciedlają koszty rzeczywiste są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
- e) Zostały poniesione w uprawnionym okresie (termin realizacji zadania wynikający z zapisu w umowie),
- f) Poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).

2. Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że:

- a) Nie zawierają kosztów pokrywanych w ramach innych pozycji budżetowych,
- b) Nie są finansowane z innych źródeł.

3. Koszty osobowe i bezosobowe powstałe przy monitoringu, koordynacji i nadzorze realizowanego zadania są kosztami niekwalifikowalnymi.

4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne

Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowalne:

- a) Budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości,
- b) Podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług,
- c) Pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- d) Działalność gospodarcza,
- e) Działalność polityczna i religijna,
- f) Koszty poniesione przed datą zawarcia umowy oraz po dacie zakończenia zadania,
- g) Odsetki ustawowe i umowne,
- h) Koszty osobowe i bezosobowe powstałe przy monitoringu, koordynacji i nadzorze realizowanego zadania,

i) Kary umowne.

X. Warunki składania ofert

1. Oferta powinna zostać złożona:

- a) Na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia 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. W formie papierowej – w 1 egzemplarzu, w języku polskim, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy,
- b) Na pierwszej stronie oferty, w punkcie „rodzaj zadania publicznego” należy wpisać: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” oraz rodzaj zadania z zakresu kultury fizycznej znajdujący się w ogłoszeniu konkursowym, na realizację którego składana jest oferta konkursowa.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem, lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagłówkowa oferenta.

3. Do oferty konkursowej obligatoryjnie należy dołączyć:

- a) Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodnego ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany) lub wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.gov.pl> lub kopię wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji klubów sportowych gdy zawiera w/w informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera w/w informacji wyciąg musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- b) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- c) W przypadku rozpoczęcia procedury zmiany zarządu/władz/sposobu reprezentacji oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób oraz kserokopie wniosku dot. zmian złożonego do KRS/właściwego rejestru,
- d) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
- e) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
- f) W przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych działających na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość zysków na działalność statutową oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników dodatkowo wymagany jest statut,
- g) Oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczaniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach,
- h) Dodatkowo do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości, np. własność, dzierżawa, najem lub użyczenie. Uregulowany tytuł prawny powinien obejmować okres min 3 lata liczone od dnia ogłoszenia konkursu. W przypadku, kiedy termin użyczenia jest krótszy niż 3 lata należy dostarczyć oświadczenie o wyrażeniu woli przedłużania obowiązującej umowy na dalsze lata, podpisane przez prawnego właściciela nieruchomości.

4. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji i pełnomocnictwa.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w ust. 3 muszą być one potwierdzone, na każdej stronie kopii, za zgodność z oryginałem przez co najmniej jedną osobę reprezentującą podmiot występujący o dotację lub osobę upoważnioną do potwierdzenia dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy.

XI. Wymogi formalne składanych ofert obejmują następujące elementy:

1. Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
3. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczęć nagiłkowska oferenta.
4. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym).
7. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
8. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanych na realizację zadań publicznych w ostatnich 2 latach.
9. Złożenie dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do zajmowanej nieruchomości.
10. Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania i zasadami kwalifikowalności kosztów określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
11. Zachowanie limitu kosztów wymienionych w części VII, pkt. 13,14 i 15.

UWAGA

1. Oferta, która nie spełni wszystkich wyżej wymienionych warunków, zostanie odrzucona z powodów formalnych.
2. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
3. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek), przy której ofercie się znajdują.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie:
od 3 lipca do 23 lipca 2019 r. na adres:
Urząd Gminy w Gaworzycach, ul. Dworcowa 95, 59-180 Gaworzyce – Sekretariat
od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00 (wtorek od 8.00 do 16.00)
2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez pracownika Urzędu Gminy w Gaworzycach, odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi, a następnie przekazane Komisji Konkursowej, powołanej przez Wójta Gminy Gaworzyce.
2. Komisja Konkursowa dokona oceny merytorycznej ofert i przedstawi Wójtowi Gminy Gaworzyce wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji.
3. Oferty złożone z nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
4. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryteria oceny merytorycznej zadań	Ocena
I.Zawartość merytoryczna:	0-37 pkt
1.Uzasadnienie potrzeby realizacji remontu obiektu sportowego	0-15 pkt
2.Wpływ realizacji zadania na poprawę warunków do uprawiania sportu przez dzieci i młodzież.	0-15 pkt
3.Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kalkulacją kosztów.	7 pkt
II.Budżet:	0-25 pkt
1.Rzetelność i celowość przedstawionej kalkulacji kosztów do realizacji projektu,	0-10 pkt
2.Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów.	0-10 pkt
3.Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość, zdefiniowanie pozycji budżetowych, prawidłowe jednostki miary).	0-5 pkt
III.Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-15 pkt
1.Wykorzystanie obiektu do realizacji zajęć pozaszkolnych, imprez sportowych i szkolenia sportowego.	0-12 pkt
2.Liczbowe określenie korzystających z obiektu.	3 pkt
IV.Potencjał finansowy:	0-16 pkt
Wysokość wkładu finansowego oraz innych źródeł (bez wkładu osobowego)	Do 30% -3 pkt Do 40 % - 5 pkt Pow. 40 % - 16 pkt
V.Potencjał realizacyjny:	0-5 pkt
1.Doświadczenie i kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację poszczególnych działań.	0-3 pkt
2.Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-2 pkt
VI.Właściwe rozliczenie dotacji otrzymanych w ostatnich dwóch latach	0-2 pkt
1.Nierozliczenie dotacji.	
2.Brak realizacji zadań publicznych.	0 pkt
3.Właściwe rozliczenie dotacji.	1 pkt 2 pkt
SUMA:	100 pkt

UWAGA!

Komisja Konkursowa na realizację zadań zaleca Wójtowi Gminy Gaworzyce tylko te oferty, które w wyniku oceny uzyskają największą ilość punktów, spośród ofert zgłoszonych na dane zadanie konkursowe, jednak nie mniejszą niż 65 pkt.

5. Wyboru ofert, które otrzymają dofinansowanie dokonuje Wójt Gminy, w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

6. Wójt Gminy Gaworzyce ma prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dotowania niepełnego zakresu zadania.

7. W przypadku, gdy kwota przyznanej dotacji jest niższa od określonej w ofercie, ofert może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

8. Wójt Gminy Gaworzyce może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

9. Do Zarządzenia Wójta Gminy Gaworzyce ws. wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

XIV. Informacja o rozstrzygniёciu konkursu.

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Wójt Gminy Gaworzyce ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Gaworzyce w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

2. Ogłoszenie wyników nastąpi niezwłocznie po podjęciu przez Wójta Gminy Gaworzyce zarządzenia ws. wyboru ofert i udzieleniu dotacji.

3. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Gaworzyce w zakładce „Organizacje pozarządowe”.

4. Oferty wraz z pozostałymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest Zarządzenie Wójta ws. wyboru oferty i udzielenia dotacji.

2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji pracownika Urzędu Gminy w Gaworzycach odpowiedzialnego za realizację rocznego Programu Współpracy Gminy Gaworzyce z organizacjami pozarządowymi, tj. p. Karolinę Cieślak – tel. 76 8316 285 w. 34, e-mail: k.cieslak@gaworzyce.com.pl, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania informacji o dofinansowaniu oferty.

3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:

- a) Zaktualizowaną kalkulację kosztów ze względu na rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania, podpisaną przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem oferty) – o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty,
- b) Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, podpisany przez osoby upoważnione,
- c) Zaktualizowane opis poszczególnych działań – w przypadku otrzymania mniejszej dotacji niż złożonej w ofercie – zmiana podlega pisemnej akceptacji Wójta Gminy Gaworzyce.

XVI. Pozostałe postanowienia

Ogłoszenie może być zmienione a postępowanie konkursowe unieważnione na każdym etapie.

Wójt Gminy

/-/ Jacek Szwagrzyk