

UCHWAŁA nr XXII/ 33 /04
Rady Miejskiej w Jaworzynie Śl.
z dnia 21 maja 2004 r.

152

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji przyznanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Jaworzyna Śl., innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconych zadań.

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.- Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j.- Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) Rada Miejska w Jaworzynie Śl. uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, prowadzącym działalność statutową związaną z realizacją zadań Gminy zwanym dalej "podmiotami".
2. Dotacja może być udzielona podmiotom na realizację zadań publicznych innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
3. Podstawowym kryterium decydującym o przyznaniu dotacji jest prowadzenie przez podmiot działalności, na rzecz Gminy Jaworzyna Śl. i jej mieszkańców.

§ 2.

1. Wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych powinny być złożone w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok, w którym wniosek ma być realizowany.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania wniosków o dotację w terminie innym, niż określony w ust. 1.

§ 3.

1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji

- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania
 - 3) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania
 - 4) termin i miejsce realizacji zadania
 - 5) informacje o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania
2. Do wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1, należy dołączyć:
- 1) akt utworzenia lub statut podmiotu, z którego wynikają zadania statutowe
 - 2) aktualny wypis z KRS lub innego organu rejestrowego,
 - 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotacje
 - 4) zaświadczenia z ZUS i urzędu skarbowego o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawny.
3. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.
4. Niezłożenie wskazanych dokumentów lub wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej uchwały.

§ 4.

Informacje o możliwości składania wniosków podaje do publicznej wiadomości w terminie do 31 sierpnia roku poprzedzającego rok budżetowy poprzez informację w prasie o zasięgu lokalnym – Zastępca Burmistrza Miasta, na tablicy ogłoszeń - pracownik Biura Rady Miejskiej.

§ 5.

1. Dotację przyznaje Burmistrz Miasta Jaworzyna Śl. z zastrzeżeniem ust. 2., uwzględniając w szczególności:
 - 1) znaczenie zadania dla realizacji celów Gminy
 - 2) wysokość środków budżetu Gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1.
 - 3) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w relacji do rzeczowego zakresu zadania
 - 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji zawartych we wniosku
 - 5) analizy wykonania zadań zleconych poprzednich
2. Burmistrz Miasta Jaworzyna Śl. po zasięgnięciu opinii odpowiedniej merytorycznej komisji Rady Miejskiej Jaworzyna Śl. dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji zadania, zapewniając jawność postępowania.

3. Zaopiniowane wnioski Komisje przekazują Burmistrzowi Miasta w terminie do dnia 20 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 6.

Informacje o przyznanych dotacjach, w tym:

- nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- nazwę zadania,
- kwotę przyznanej dotacji

podaje się do wiadomości w terminie do 30 kwietnia roku budżetowego na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Jaworzynie Śl. - pracownik Biura Rady Miejskiej Jaworzyna Śl..

§ 7.

1. Warunkiem zlecenia zadania i udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta Jaworzyna Śl. z podmiotem - wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby do tego upoważnione.
2. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej uchwały.

§ 8.

1. Burmistrz Miasta Jaworzyna Śl. zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji w sposób określony w umowie.
2. Na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta Jaworzyna Śl. wyznaczone osoby, jak również merytoryczne Komisje Rady Miejskiej, które opiniowały wnioski o przyznanie dotacji mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania
3. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół zawierający ocenę zadania.
4. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości Burmistrz Miasta Jaworzyna Śl. ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia oraz żądać zwrotu dotacji wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wpływu dotacji na rachunek dotowanego podmiotu.

§ 9.

1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:
 - 1) sprawozdania z wykonania zadania według wzoru ustalonego w **załączniku nr 3** do niniejszej uchwały

155

- 2) kserokopii opisanych oryginałów rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków faktycznie poniesionych na realizację zadania, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

§ 10.

W przypadku wykorzystania na realizację zadania jedynie części przekazanej dotacji, niewykorzystana część podlega niezwłocznemu zwrotowi.

§ 11.

Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą pracownicy merytoryczni Referatów Urzędu Miasta - zgodnie z regulaminem organizacyjnym urzędu.

§ 12.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jaworzyna Śl..

§ 13.

Traci moc uchwała nr XXI/6/2000 Rady Miejskiej w Jaworzynie Śl. z dnia 18 lutego 2000 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 14.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Kazimierz Chęcik

156

Uzasadnienie
do Uchwały nr XXII/ 33 / 04
Rady Miejskiej w Jaworzynie Śl.
z dnia 21 maja 2004r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji przyznanych podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Jaworzyna Śl., innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, jej rozliczenia oraz kontroli wykonywania zleconych zadań.

Wejście w życie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest powodem zmian wielu ustaw min. ustawy o finansach publicznych. Zmiany treści art. 118 ustawy o finansach publicznych oraz art. 23 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie nakładają na Radę Gminy obowiązek dostosowania uchwały regulującej tryb postępowania o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych zleconych podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku.

Podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku będą mogły nadal ubiegać się o dotacje na realizację zadań publicznych związane z realizacją zadań gminy. Znaczna część zadań będzie jednak zlecona na podstawie przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz stosownych aktów wykonawczych.

Jeśli zlecenie zadania będzie obejmowało zadanie publiczne inne niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wówczas będą miały zastosowanie przepisy niniejszej uchwały określające tryb postępowania o udzielenie dotacji.

BURMISTRZ

Halina Dydycz

Potwierdzenie przyjęcia wniosku	Data wpływu
	Numer.....

WNIOSEK

o dofinansowanie w roku z budżetu Gminy Jaworzyna Śl. podmiotów niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Jaworzyna Śl., innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie

1. Wnioskodawca:

a) pełna nazwa:

.....
.....

b) forma prawna:

.....

c) dokładny adres:

.....
.....

d) nazwiska i imiona oraz funkcje osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu (zawierania umów):

.....
.....

e) aktualny numer konta bankowego:

.....

f) osoba odpowiedzialna za realizację zadania:

.....

g) numer identyfikacji podatkowej:

.....

h) numer REGON:

.....

2. Dane o wnioskodawcy:

a) Cele statutowe:

.....

.....

b) Zakres działalności statutowej:

.....

.....

3. Opis zadania:

a) nazwa zadania:

.....

b) termin realizacji zadania:

.....

c) miejsce realizacji zadania:

.....

d) liczba osób uczestniczących w realizacji zadania:

.....

4. Szczegółowy opis przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Opis dodatkowych przedsięwzięć związanych z realizacją zadania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Wskazanie korzyści dla jednostki samorządu terytorialnego z realizacji konkretnego zadania (opisać, wymienić, przedstawić procentowo, także korzyści o charakterze niematerialnym):

.....

.....

.....

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

Lp	Rodzaj kosztów i sposobów ich kalkulacji	Koszty ogółem	Przewidywana realizacja ze środków		
			Własnych	Budżetu gminy	Innych źródeł , w tym zagranicznych

161

.....
.....

11. Informacja na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną:

.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie:

Pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego oświadczam (-my), że dotacja nie będzie wykorzystana do prowadzenia działalności w celu osiągnięcia zysku a informacje podane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
podpis i pieczęć osób upoważnionych
do reprezentowania podmiotu
ubiegającego się o dotację

Załączniki do wniosku:

- 1) akt utworzenia lub statut podmiotu
- 2) aktualny wypis z KRS lub innego organu rejestrowego (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
- 3) pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację
- 4) zaświadczenia z ZUS i urzędu skarbowego o niezaleganiu podmiotu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno-prawnych

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Kazimierz Chęcik

UMOWA Nr

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Gminą Jaworzyna Śl., reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Jaworzyna Śl. -

zwaną dalej "**Zleceniodawcą**"

a

.....

.....

z siedzibą

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej "**Podmiotem**"

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca Podmiotowi realizację zadania publicznego:

.....

(nazwa zadania)

określonego szczegółowo we wniosku złożonym w dniu
stanowiącym załącznik do umowy, a Podmiot zobowiązuje się wykonać zadanie
w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 118 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 26
listopada 1998r. o finansach publicznych (t.j. - Dz.U. z 2003r. Nr 15, poz. 148
z późn. zm.), umową o zlecenie zadania i udzielenie dotacji.

§ 2.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Podmiotowi na realizację zadania
dotacji w wysokościzł (słownie złotych
.....)

2. I wersja

Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na konto nr

.....

w ciągu 30 dni od daty podpisania niniejszej umowy.

II wersja

Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na konto nr

.....

w transzach miesięcznych/kwartalnych w następujący sposób:

- 1) I transza w wysokości
słownie:..... do dnia
- 2) II transza w wysokości
słownie:..... do dnia
- 3) III transza w wysokości
słownie:..... do dnia
- 4) IV transza w wysokości
słownie:..... do dnia

§ 3.

Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1. ust. 1, ustala się od dnia do dnia

§ 4.

1. Podmiot zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał w oparciu o kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Prawa i obowiązki Zleceniodawcy i Podmiotu w zakresie wynikającym z przedmiotowej umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.

§ 5.

1. Podmiot zobowiązuje się do:
 - 1) Prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją

- 2) Prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający okresową ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym
- 3) Zamieszczania w materiałach reklamowych, informacyjnych (informacjach prasowych, radiowych, telewizyjnych, plakatach, programach, katalogach, stronach elektronicznego zapisu) zapisu: zrealizowano przy pomocy finansowej/dotacji Gminy Jaworzyna Śl..
- 4) Realizacji zadania zgodnie z obowiązującym prawem, przy odpowiednim zastosowaniu ustawy o finansach publicznych i ustawy prawo zamówień publicznych
- 5) Przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, na rozszerzenie merytorycznego zakresu zadania w uzgodnieniu ze Zleceniodawcą
- 6) Poddania się w każdym czasie, bez wcześniejszego powiadomienia, kontroli przeprowadzanej przez Zleceniodawcę na podstawie pisemnego upoważnienia, w zakresie objętym umową
- 7) Przekazania w terminie dni na życzenie Zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie oraz jakości realizacji umowy
- 8) Usunięcia w terminie dni stwierdzonych przez Zleceniodawcę nieprawidłowości na podstawie wniosków i zaleceń.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Podmiot na formularzu określonym przez Zleceniodawcę i dostarczone do zaakceptowania w terminie dni od dnia wykonania zadania.

§ 6.

- 1. W razie niedotrzymania warunków umowy, a w szczególności naruszenia postanowień § 4 i § 5, Zleceniodawca może w terminie dni wypowiedzieć niniejszą umowę. Wypowiedzenie powoduje obowiązek zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu Zleceniodawcy.
- 2. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania lub zadań, wykorzystywania środków na inne cele niż określone w umowie, gdy strona winna ich uchybień nie doprowadzi do ich usunięcia w terminie dni od daty wezwania.
- 3. W wypadku nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania środków finansowych na inne cele, niż określone w umowie Podmiot zobowiązany będzie do zwrotu środków finansowych przekazanych w ramach dotacji do budżetu Zleceniodawcy wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wpływu dotacji na rachunek dotowanego Podmiotu w terminiedni od stwierdzenia tych nieprawidłowości w wystąpieniu pokontrolnym.
- 4. Umowa może zostać zmieniona lub rozwiązana za zgodą obu stron w terminie wspólnie ustalonym.
- 5. W przypadku wykorzystania na realizację umowy jedynie części przekazanych środków finansowych część niewykorzystana podlega zwrotowi do budżetu Zleceniodawcy, w terminie dni od dnia złożenia sprawozdania z realizacji zadania. Po tym terminie zleceniodawcy przysługują odsetki ustawowe.

1165
6. Wszelkie dodatkowe, uzasadnione zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszej umowy, w tym zakresu finansowego, wymagają zgody obu stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

1. W przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub niezależnego wykonania niniejszej umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania Zleceniodawca ma prawo rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniodawca określa kwotę dotacji podlegającej zwrotowi wysokość odsetek, termin zwrotu dotacji, a także nazwę i numer konta, na który należy dokonać wpłaty.

§ 9.

Nadzór nad realizacją zadania sprawowany będzie przez stanowisko ds. kontroli wewnętrznej Urzędu Miasta w Jaworzynie Śl. poprzez prowadzenie okresowych ocen wykonywanego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.

§ 10.

Ewentualne spory zaistniałe w trakcie realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd w Świdnicy.

§ 11.

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy, jeden dla Podmiotu .

.....
PODMIOT

.....
ZLECENIODAWCA

.....
KONTRASYGNATA SKARBNIKA

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Kazimierz Chęć

Potwierdzenie przyjęcia sprawozdania	Data wpływu
--------------------------------------	-------------------

SPRAWOZDANIE

z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie nr zawartej w dniu pomiędzy:

.....
a
.....

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały osiągnięte:

.....
.....
.....
.....

2. Opis zrealizowanych zadań (działań lub efektów zawartych we wniosku i w umowie):

Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, który był podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest ujęcie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Informacje o beneficjentach/adresatach zadania (liczebności, charakterystyce ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do złożonej oferty):

.....
.....
.....
.....

5. Rola partnerów w realizacji zadania (z e szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

.....
.....
.....

Część II. Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy realizacji zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym w zł

w tym:

koszty pokryte z uzyskanej dotacji w zł

środki własne w zł

B. Kosztorys zadania

102

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób kalkulacji	Koszty pokryte z dotacji	Koszt całkowity zadania
Razem:			

C. Kosztorys ze względu na źródła finansowania:

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników-z jakiego tytułu		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę		
Razem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

--

D. Zestawienie faktur (rachunków):

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Nr pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków pochodzących z dotacji
ŁĄCZNIE						

Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów i usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Do sprawozdania załącza się kserokopie oryginałów faktur (rachunków) potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Część III. Dodatkowe informacje

1. Uwagi Podmiotu

Załączniki:

1.
2.
3.

Oświadczam (-my), że:

170

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Podmiotu
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

..podpis i pieczęć osób
upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
podmiotu

Adnotacje urzędowe(nie wypełniać)

Pouczenie

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym umownie terminie na adres Zleceniodawcy.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej
Kazimierz Chęcik