

OGŁOSZENIE Nr OIS. 524.4.2020.AS

Burmistrz Głowna w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) i uchwałę Nr XXXIV/263/20 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 28 października 2020 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Głowno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 oraz uchwałę Nr XXXV/268/20 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 25 listopada 2020 roku w sprawie Przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Miasta Głowna na 2021 r. ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 cytowanej powyżej ustawy, na realizację w roku 2021 określonych poniżej zadań publicznych.

I. Rodzaj zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu:

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

- upowszechnianie kultury poprzez organizowanie koncertów, wystaw, pokazów, itp.,
- organizowanie działalności amatorskiego ruchu artystycznego,
- upowszechnianie działalności i wspieranie funkcjonowania orkiestr lokalnych.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **40 000, - zł**

Cel zadania: Upowszechnianie różnorodnej działalności kulturalnej wśród mieszkańców Głowna.

2. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- upowszechnianie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym poprzez różnorodne formy organizowania czasu wolnego,
- realizacja różnorodnych działań o charakterze edukacyjno-kulturalno-oświatowym dla osób w wieku emerytalnym.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **20 000, - zł**

Cel zadania: Aktywizacja osób w wieku emerytalnym.

3. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

- dokarmianie i opieka weterynaryjna bezdomnych zwierząt,
- utrzymanie czystości w miejscach przebywania zwierząt.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **5 000, - zł**

Cel zadania: Zapewnienie opieki i wyżywienia bezdomnym zwierzętom.

4. Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

- realizacja programów rehabilitacyjnych, edukacyjnych oraz terapeutycznych dla osób niepełnosprawnych.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **2 000, - zł**

Cel zadania: Poprawa jakości życia osób niepełnosprawnych.

5. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Głowna,
- organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych na terenie Miasta, w szczególności wpisujących

się w główną oś promocji Miasta wyrażoną w hasle „Główno Rodzinna Re-kreacja” oraz wykorzystujących potencjał i ogólnodostępną infrastrukturę rekreacyjno-turystyczną miejskiego terenu rekreacyjnego nad zalewem „Mrożyczka”.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **153 000, - zł**

Cel zadania: Kształtowanie sprawności fizycznej wśród mieszkańców Główna.

6. Nauki, edukacji, oświaty i wychowania:

- kultywowanie patriotyzmu i tradycji narodowych,
- wytyczenie i oznakowanie ścieżek edukacyjnych, ścieżek rowerowych, biegowych, spacerowych, tematycznych szlaków turystyczno-rekreacyjnych na terenie Miasta.
- edukacja ekologiczna i krajoznawstwo w szczególności zadania wykorzystujące i promujące potencjał i ogólnodostępną infrastrukturę rekreacyjno-turystyczną miejskich terenów rekreacyjnych nad zalewem „Mrożyczka”
- organizowanie działań na rzecz integracji środowiska w szczególności wpisujących się w ideę wielopokoleniowej Rodzinnej Re-Kreacji wskazanej w głównej osi promocji Miasta.
- organizowanie różnych form pozasportowych spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **15 000, - zł**

Cel zadania: Zapewnienie mieszkańcom Główna różnorodnych form zdobywania wiedzy i nowych umiejętności.

7. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

- prowadzenie świetlic środowiskowych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży na terenie Miasta,
- prowadzenie terapii i porad dla osób uzależnionych i współuzależnionych,
- realizacja programów profilaktyczno-terapeutyczno-edukacyjnych,
- organizowanie wyjazdów, zajęć terapeutycznych, imprez promujących życie bez uzależnień.

Kwota przeznaczona na ten cel: do **75 000, - zł**

Cel zadania: Zapobieganie oraz zwalczanie alkoholizmu.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursów mogą przystąpić organizacje pozarządowe lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zwani dalej „Oferentami”, które prowadzą działalność na terenie Gminy Miasta Główno lub na rzecz jej mieszkańców, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie.
2. Podmioty wnioskujące o przyznanie dotacji na realizację zadania publicznego zobowiązane są złożyć ofertę wykonania zadania, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji albo z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej.
4. Wnioskowana/planowana kwota dotacji w ofercie nie może być wyższa od kwoty przeznaczonej na zadanie.
5. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
6. Decyzję o wyborze Organizacji, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Burmistrz Główna po zasięgnięciu opinii komisji konkursowej powołanej Zarządzeniem

Burmistrza Główna, która dokonuje oceny złożonych ofert.

7. W przypadku przyznania niższej kwoty dotacji niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia:
 - a) aktualizacji oferty przy jednoczesnym nie większym udziale dotacji w realizacji zadania.albo
 - b) rezygnacji z realizacji zadania.
8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy oferentem a Gminą Miasta Główno.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Terminy realizacji zadania i wydatkowania środków z dotacji oraz innych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania każdorazowo określa umowa. Zadania zgłoszone do konkursów ofert muszą zostać zrealizowane w roku 2021, przy czym **termin rozpoczęcia realizacji zadania opisanego w ofercie oraz poniesienia wydatków następuje nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy i kończy się nie później niż dnia 31.12.2021.**
2. Do wydatków kwalifikujących się do rozliczenia zalicza się wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania, uwzględnione w złożonej ofercie w pozycji V.A - zestawienie kosztów realizacji zadania, poniesione w terminie zapisanym w umowie.
3. Wydatki poniesione w innym terminie niż określony w umowie oraz przeznaczone niezgodnie z ofertą lub jej aktualizacją nie kwalifikują się do rozliczenia.
4. Oferenci, którzy realizują zadania w których uczestniczą małoletni, zobowiązani są do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21.
5. Podczas realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów (w ramach działania i pomiędzy działaniami) określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów bez konieczności aneksowania umowy o ile nie nastąpiło zwiększenie tego kosztu o więcej niż 20 %. Zmniejszenie wydatku może nastąpić w dowolnej wysokości. O przesunięciach wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
6. Przesunięcia, które spowodują zwiększenie danego kosztu o więcej niż 20 % wymagają pisemnej zgody Zleceniodawcy, po wcześniejszym złożeniu przez Zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem i aktualizacją oferty. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
7. W przypadku kiedy z przyczyn niezależnych Oferent nie będzie mógł zrealizować danego działania wykazanego w harmonogramie działań i zestawieniu kosztów realizacji zadania, a będzie chciał zastąpić je innym działaniem, które nie zmieni istoty zadania, zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę wraz z uzasadnieniem. Po uzyskaniu zgody wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
8. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie miejsca i terminu jego realizacji, pod warunkiem, że mieści się to w terminie przewidzianym na realizację zadania i nie wpływa na osiągnięcie rezultatów. W tym przypadku Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany harmonogram działań wraz z uzasadnieniem. Po uzyskaniu zgody wprowadzone zmiany nie wymagają aneksu do umowy.

9. W przypadku planowania zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, Oferent uwzględni taką informację w składanej ofercie (część III. 4 oferty „Plan i harmonogram działań” w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”). Uzasadnienie przyczyny zlecenia innemu podmiotowi, Oferent opisuje w części III. 4 oferty w kolumnie „Opis”. Opinia w sprawie zasadności zlecenia części zadania publicznego innemu podmiotowi, będzie należała do komisji konkursowej.
 10. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji będzie polegać na weryfikacji przez zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań zleceńbiorkcy. Oferent zobowiązany jest załączyć do sprawozdania z realizacji zadania publicznego zestawienia wszystkich poniesionych wydatków oraz udokumentowania wydatkowanych środków z dotacji w postaci kserokopii dowodów księgowych jak i dowodów potwierdzających osiągnięcie rezultatów określonych w tabeli mieszczącej się w części III pkt. 6 oferty – sposób monitorowania rezultatów/źródła informacji o osiągnięciu wskaźnika.
 11. Kserokopie dowodów księgowych, o których mowa w pkt 10, powinny zawierać pieczęć organizacji oraz sporządzone w sposób trwały opisy zawierające:
 - klauzulę: „kwota w wysokości zł. pokryta ze środków budżetu Gminy Miasta Głowno, jeśli zaangażowano również wkład finansowy własny dodatkowo należy dopisać - kwota w wysokości złpokryta ze środków własnych – zgodnie z umową nr z dnia,”,
(w sytuacji gdy, nie wszystkie pozycje wyszczególnione na fakturze zostały zaliczone do kosztów zadania należy w tym zakresie umieścić stosowną adnotację),
 - informację jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
 - informację o trybie zastosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm),
 - określenie trybu dokonania płatności: „Zapłata za fakturę/rachunek/inny dokument o równoważnej wartości przelewem/gotówką w dniu ... (WB nr z dnia; RK nr z dnia)”
 - adnotację o sprawdzeniu pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzenie do wypłaty.
- Opisy powinny być podpisane przez osoby odpowiedzialne za sprawy dotyczące rozliczeń organizacji.
12. Nieosiągnięcie rezultatów może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu środków.
 13. Szczegółowe warunki realizacji zadań z danego zakresu określi umowa, sporządzona w oparciu o rozporządzenie 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.
 14. Oferent zobowiązany jest wykonać zadanie z należytą starannością i rzetelnością, zgodnie ze złożoną ofertą lub jej aktualizacją.

IV. Wymagana Dokumentacja

1. Oferta Konkursowa

- Oferta Konkursowa musi zostać sporządzona zgodnie ze wzorem oferty 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 (Dz. U. z 2018 r. poz 2057).
- wypełniony prawidłowo formularz oferty musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub zgodnie z innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Uwaga:

- Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione oraz zawierać wszystkie wymagane informacje.
- W polach, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole.
- W przypadku opcji "niepotrzebne skreślić", należy dokonać właściwego wyboru - **Uwaga na oświadczenia w rozdziale VII oferty.**
- W przypadku kiedy Oferent przewidział udział wkładu osobowego i/lub rzeczowego w realizacji zadania, powinien w części IV pkt 2 opisać zaangażowany wkład i dokonać wyceny tylko wkładu osobowego, wycena wkładu rzeczowego nie jest wymagana.

2. Do oferty należy dołączyć załączniki:

- 1) Kopia/oryginał **aktualnego odpisu** z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
- 2) Aktualny **statut lub regulamin, lub umowa** - w zależności od formy prawnej Oferenta.
- 3) **Oświadczenie** Oferenta stanowiące załącznik nr 1 do oferty (do pobrania) podpisane przez osoby upoważnione.
- 4) **Pełnomocnictwo** – fakultatywnie (w szczególności do składania oświadczeń woli w imieniu zarządu głównego, wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych).

Uwaga:

- W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być na każdej stronie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczenia woli w jego imieniu wraz z datą poświadczenia.
- Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis powinien być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji zarówno w ofercie jak i w załącznikach.
- W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą z wyjątkiem wydruku aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego z Internetu.

Ofertę wraz z załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu.

V. Termin, miejsce i sposób składania oferty konkursowej

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty w otwartym konkursie ofert składają oferty realizacji zadania w formie papierowej na wymaganym w ogłoszeniu formularzu. Oferty należy nadesłać przesyłką pocztową lub kurierską na adres: **Urząd Miejski w Głownie ul. Młynarska 15, 95-015 Głowno** w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Konkurs ofert 2021r. z zakresu „.....”** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 stycznia 2021 r.**

W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się złożenie oferty konkursowej (zapakowanej i opisanej jak powyżej) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 11 stycznia 2021 r.** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Głownie przy ul. Młynarskiej 15, pok. Nr 6. Sekretariat Urzędu Miejskiego w Głownie ze względów epidemicznych czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 13:00, a wejście do urzędu w celu złożenia oferty jest możliwe jedynie po uprzednim kontakcie telefonicznym z pracownikiem sekretariatu. Numer do kontaktu: 798-831-668.

O przyjęciu oferty decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Formularz oferty konkursowej wraz z załącznikiem Nr 1 do oferty dostępny jest przy ogłoszeniu zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Miasta Głowno.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Głowna.
2. Z pierwszego wspólnego posiedzenia Komisji Konkursowej zostanie sporządzona lista organizacji ubiegających się o dotacje, która w ciągu 10 dni od dnia składania ofert zostanie umieszczona na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głownie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.
3. Każda ze złożonych ofert podlega ocenie formalnej.
4. Ocenie formalnej podlegają:
 - a) uprawnienia podmiotu do złożenia oferty,
 - b) termin złożenia oferty,
 - c) złożenie oferty na formularzu wymaganym w ogłoszeniu,
 - d) podpisanie oferty przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z zapisem KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących,
 - e) poprawność wypełnienia oferty – zgodnie z wymogami ogłoszenia,
 - f) dołączenie kompletu załączników – wymaganych w ogłoszeniu,
 - g) prawidłowość poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów – zgodnie z wymogami ogłoszenia.
5. Oferty, w których stwierdzono braki formalne w zakresie oceny, o której mowa w pkt 4 ppkt a, b, c, d oraz e zostają ocenione negatywnie z przyczyn formalnych i nie podlegają

- opiniowaniu Komisji Konkursowej.
6. Braki formalne w zakresie oceny, o której mowa w pkt 4 ppkt f oraz g podlegają usunięciu przez Oferenta w terminie 3 dni roboczych od daty opublikowania listy w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Głowno. W przypadku kiedy Oferent nie uzupełni wskazanych braków w ww. terminie, oferta zostaje oceniona negatywnie z przyczyn formalnych i nie podlega opiniowaniu Komisji Konkursowej.
 7. Komisja opiniuje merytorycznie tylko te oferty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
 8. Komisja Konkursowa przy ocenie merytorycznej oferty bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego: ocena możliwości osiągnięcia zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, potrzeba realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, wymierne korzyści płynące dla mieszkańców Miasta, perspektywy kontynuowania projektu (0 – 12 pkt);
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 2 pkt);
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne (0 – 2 pkt);
 - d) wkład Oferenta w realizacji zadania bez względu na źródło finansowania kosztów - finansowy i/lub niefinansowy (0 – 3 pkt);
 - e) realizację zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0 – 2 pkt);
 - f) merytoryczną wartość projektu zgodną z hierarchią potrzeb i zadań Miasta (0 – 2 pkt);
 - g) dotychczasową współpracą z samorządem (0 – 2 pkt).
 9. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert może prosić Oferenta o złożenie dodatkowych informacji lub sprostowania oczywistej omyłki.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół, który wraz z opinią i propozycją podziału środków przekazuje się Burmistrzowi Głowna.
 11. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż **do dnia 15 lutego 2021 roku**.
 12. Wyniki konkursu po jego rozstrzygnięciu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głownie.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Miasta Głowno w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

1. Kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 40 000, - zł, przekazano – 40 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 40 000, - zł, przekazano – 40 000, - zł

2. Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 20 000, - zł, przekazano – 20 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 20 000, - zł, przekazano – 20 000, - zł

3. Ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 5 000, - zł, przekazano – 5 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 5 000, - zł, przekazano – 5 000, - zł

4. Działalności na rzecz osób niepełnosprawnych:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 2 000, - zł, przekazano – 2 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 2 000, - zł, przekazano – 2 000, - zł

5. Wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 153 000, - zł, przekazano – 153 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 153 000, - zł, przekazano – 153 000, - zł

6. Nauki, edukacji, oświaty i wychowania:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 15 000, - zł, przekazano – 15 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 15 000, - zł, przekazano – 15 000, - zł

7. Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym:

W roku 2020 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 75 000,- zł, przekazano – 75 000, - zł

W roku 2019 na powyższy cel przeznaczona była kwota: 75 000,- zł, przekazano – 75 000, - zł

VIII. Regulacje końcowe.

1. Z związku z wprowadzonym na terenie naszego kraju stanem epidemii spowodowanym wystąpieniem COVID-19, Burmistrz Główna zastrzega sobie prawo do:

- a) wskazania dodatkowego sposobu złożenia oferty konkursowej,
- b) przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- c) odwołania konkursu ofert na każdym etapie.


Burmistrz Główna
Grzegorz Janeczek