

**Zarządzenie NR 17/2018**  
**Burmistrza Tarczyna**  
**z dnia 22 lutego 2018 r.**

w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2018 r. zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) oraz § 10 rocznego programu współpracy Gminy Tarczyn z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2018 stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLVII/378/17 Rady Miejskiej w Tarczynie z dnia 23 listopada 2017 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 r. zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

§ 2


Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tarczynie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
mgr Barbara Galka

## **OGŁOSZENIE O KONKURSIE**

**Burmistrz Tarczyna ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2018 r. zadań w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**

### **I. Rodzaje zadań:**

1. Wspieranie prowadzenia zajęć sportowych w gimnastyce sportowej, akrobatyce i kickboxingu dzieci i młodzieży z terenu miasta i gminy Tarczyn, w tym wspieranie udziału w imprezach i zawodach sportowych,
2. Wspieranie prowadzenia zajęć sportowych w lekkoatletyce mieszkańców z terenu miasta i gminy Tarczyn, w tym wspieranie udziału w imprezach i zawodach sportowych
3. Wspieranie prowadzenia zajęć sportowych w piłce nożnej dzieci, młodzieży i seniorów z terenu obwodu Szkoły Podstawowej im. M. Kaczyńskiego w Pracach Małych, w tym wspieranie udziału w imprezach i zawodach sportowych,
4. Wspieranie prowadzenia zajęć sportowych w piłce nożnej juniorów i orlików z terenu miasta i gminy Tarczyn, w tym wspieranie udziału w imprezach i zawodach sportowych

### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:**

Gmina zleci wyszczególnione wyżej zadania w trybie wsparcia ich realizacji wraz z udzieleniem dotacji na ich dofinansowanie i planuje przeznaczyć na ten cel łączną kwotę 152.000 zł.

### **III. Zasady przyznawania dotacji :**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy :
  - a) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.),
  - b) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077).
2. Dotację przyznaje się organizacji pozarządowej oraz innym podmiotom zdefiniowanym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzącej działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. Dotację na realizację zadania otrzyma organizacja pozarządowa lub podmiot, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Organizacja pozarządowa lub podmiot ubiegający się o wsparcie Gminy wykazuje w składanej ofercie planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania.

### **IV. Termin i warunki realizacji zadań:**

1. Termin realizacji zadań : od daty zawarcia umowy do końca 2018 roku.
2. Zajęcia sportowe prowadzone na obiektach sportowych zlokalizowanych na terenie gminy Tarczyn, z zastrzeżeniem imprez i zawodów sportowych.
3. Warunki realizacji zadań określone będą w zawartych umowach.

## **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Termin składania ofert wyznacza się na **19 marca 2018 r. do godz. 16.00 (decyduje data wpływu)**.
2. Wnioskodawca ubiegający się o dotację na realizację zadań publicznych wypełnia ofertę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. (Dz. U. poz. 1300). Do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w w.w. wzorze oferty oraz kserokopię statutu.
3. Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:
  - 1) formularz oferty należy opracować w języku polskim,
  - 2) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny (oferty wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane),
  - 3) nie należy zmieniać układu pytań,
  - 4) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać „nie dotyczy”),
  - 5) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
4. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie, pocztą lub osobiście, na adres: Urząd Miejski w Tarczynie, ul. J. Stępkowskiego 17, 05-555 Tarczyn
5. Na kopercie należy umieścić następujące informacje:
  - 1) pełną nazwę wnioskodawcy i jego adres,
  - 2) tytuł zadania,
  - 3) adnotację „nie otwierać przed posiedzeniem komisji z otwarciem ofert”.
6. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu: [www.tarczyn.pl](http://www.tarczyn.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tarczyn: [www.bip.tarczyn.pl](http://www.bip.tarczyn.pl).
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany wyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu (niezależnie od daty stempla pocztowego) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty nie będą brane pod uwagę.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:**

1. Konkurs zostanie przeprowadzony w **dniu 20 marca 2018 r.**
2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie dłuższym niż 10 dni od daty przeprowadzenia konkursu.
3. Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową powołaną przez Burmistrza.
4. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą dalej rozpatrywane.
5. Kryteria formalne wyboru ofert:

- 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - 2) ocena terminowości złożenia oferty oraz zasad przygotowania oferty zgodnie z punktem V ogłoszenia,
  - 3) ocena kompletności załączonej dokumentacji, o której mowa w punkcie V ogłoszenia.
6. Kryteria merytoryczne:
- 1) ocena, czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 2) ocena zgodności złożonej oferty z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu oraz wymaganiami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie tj. pod uwagę będzie brana:
    - a) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
    - b) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - c) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie,
    - d) w przypadku wspierania zadania publicznego – planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
    - e) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
    - f) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania – analiza i ocena realizacji zleconych zadań z uwzględnieniem rzetelności, terminowości i sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków

**VII. Informacja o zrealizowanych w 2017 r. zadaniach publicznych z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i związanych z nimi kosztami ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom zdefiniowanym w ustawie o działalności pożytku publicznego o wolontariacie :**

Liczba dofinansowanych w roku 2017 zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej – 4; Gmina Tarczyn przekazała organizacjom pozarządowym, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacje na realizację tych zadań w wysokości 152.000 zł.

**VIII. Postanowienia końcowe:**

Wyniki konkursu będą ogłoszone niezwłocznie po wyborze oferty przez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu i wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\* /  
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*,  
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.  
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I  
395)**

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/~~właściwą ewidencją\*~~”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>				
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>				
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>				
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>				

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

**3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie** (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)

**4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:**

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

**III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>**

**IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego**

**1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji**

**2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania**

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

**3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>3)</sup>**

**4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego**

**5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego** (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

<sup>3)</sup>Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>4)</sup>Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

**7. Harmonogram na rok .....**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.





9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	<b>Inne środki finansowe ogółem<sup>13)</sup>:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): ..... ..... .....	zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	zł
3	<b>Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem:</b> (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	%

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup>** (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy  
osób upoważnionych do składania oświadczeń  
woli w imieniu oferentów)

Data .....

**Załączniki:**

- 1.1. Harmonogram<sup>21)</sup>\*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)</sup>\*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

## WZÓR

## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

<b>Harmonogram na rok .....</b> (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b> (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>22)</sup></b>

<sup>22)</sup> Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



