

BURMISTRZ OKONKA

ul. Niepodległości 53

64-965 OKONEK

ZARZĄDZENIE NR 16/2024

Burmistrza Okonka

z dnia 29 stycznia 2024 r.

**w sprawie: ogłoszenia konkursu na realizację zadań publicznych finansowanych
z budżetu gminy w 2024 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 poz. 571), w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1270 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego w 2024 r. w zakresie „**Propagowanie gry w tenisa stołowego**”.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Burmistrzowi Okonka.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Burmistrza Okonka

Jakub Zabrocki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Ogłoszenie

Burmistrza Okonka

o otwartym konkursie ofert

Działając na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.) oraz Uchwały nr LXXV/457/2023 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 30 października 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Gminy Okonek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”

Burmistrz Okonka

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego:

Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

„Propagowanie gry w tenisa stołowego”.

I.

Rodzaj zadania, wysokość przeznaczonych środków, termin realizacji, określenie rezultatów i sposobów ich monitorowania.

Cel zadania: upowszechnianie kultury fizycznej poprzez branie udziału w rozgrywkach tenisa stołowego;

Termin realizacji zadania: od 1 lutego 2024 r. do 30 listopada 2024 r.

Oczekiwany rezultat zadania (obligatoryjny): liczba odbytych treningów, turniejów i meczy, liczba osób objęta wydarzeniami

Oczekiwane źródła danych o osiągniętych wskaźnikach: listy obecności

Poziom osiągnięcia rezultatu: 100%

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania: 9.000,00 zł

Beneficjentami zadania mogą być osoby zamieszkałe na terenie Gminy Okonek.

II.

Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację ww. zadania określają przepisy:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023r. poz.571),
- Uchwała nr LXXV/457/2023 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 30 października 2023 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Gminy Okonek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2024”

2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023r. poz.571), które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursowym i zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Okonek.

3. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wspierania wykonania zadania. Dofinansowanie ze strony Gminy Okonek wynosić będzie nie więcej niż 90% całkowitych kosztów związanych z realizacją projektu. Co najmniej 5% całkowitych kosztów związanych z realizacją projektu musi stanowić własny wkład finansowy (pieniężny) oferenta

4. Wkład oferenta może pochodzić z:

- a) wkładu własnego finansowego,
- b) wkładu własnego osobowego,
- c) wkładu własnego rzeczowego.

6. Do wkładu własnego finansowego zalicza się dotacje z innych organów rządowych, samorządowych, sponsorów.

7. Wkład własny w realizacji zadania może być wykazany w formie pieniężnej, rzeczowej, lub odpowiednio wycenionej pracy wolontarystycznej (dla porównywalności ofert przy wycenie pracy wolontarystycznej, za każdą godzinę pracy należy przyjąć stawkę 28,10 zł brutto).

8. Dotacji oferent nie może przeznaczyć na:

- a) kary, odszkodowania oraz odsetki wynikające z nieterminowego regulowania zobowiązań;
- b) koszty związane z otrzymaniem oraz spłatą kredytów i pożyczek;
- c) koszty transferowe zawodników wnoszonych na rzecz OZPN oraz innych klubów;
- d) ponoszenie kosztów na nabycie oraz remont środków trwałych.

11. Oferty muszą być wypełnione w sposób czytelny.

12. Należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta powinna być kompletnie wypełniona). Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to jasno zaznaczyć wpisując np. „nie dotyczy”, w przypadku znaku (*) postąpić wg instrukcji (niepotrzebne skreślić).

13. W harmonogramie planowanych działań należy opisać w kolejności (w następstwie czasowym) działania jakie podmiot zamierza podjąć przy realizacji zadania z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia.

14. Przewiduje się możliwość rozliczenia z dotacji wydatków poniesionych w 2024 roku przed dniem ogłoszenia konkursu w przypadku, kiedy były one niezbędne dla prawidłowości realizacji zleconego zadania.

15. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej kwocie.

16. Rozpatrzeniu podlegać będą wyłącznie oferty sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057) – formularz oferty dołączony do ogłoszenia konkursu.

17. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert realizacji tego samego zadania.

18. W zestawieniu kosztów realizacji zadania należy uwzględnić rodzaje kosztów, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki).

19. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu, wraz z załączoną do nich dokumentacją, pozostają w aktach referatu merytorycznego i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.

III.

Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Oferty rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa ds. opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, powołana zarządzeniem Burmistrza Okonka, która zobowiązana jest do przeprowadzenia oceny formalnej i merytorycznej projektu oraz przedłożenia wyników konkursu Burmistrzowi. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Okonka.

2. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie poprawnie wypełnionej oferty, spełniającej wszystkie wymogi formalne. Za błąd formalny uznaje się:

- 1) złożenie oferty po terminie określonym w ogłoszeniu,
- 2) złożenie oferty na niewłaściwym formularzu,
- 3) gdy nie wszystkie punkty formularza zostały wypełnione,
- 4) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony do realizacji zadania,
- 5) złożenie oferty której zakres przedmiotowy wykracza poza zakres konkursu,
- 6) gdy cele statutowe oferenta nie obejmują zadania, na które składana jest oferta,
- 7) gdy zadanie nie będzie realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Okonek,
- 8) złożenie oferty której termin realizacji wykracza poza zakres konkursu,
- 9) niezgodność z kwestiami budżetowymi narzuconymi w ogłoszeniu,
- 10) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
- 11) gdy brak jest potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,
- 12) złożenie oferty bez podpisów osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu lub/i bez pieczętki.

3. W przypadku złożenia przez oferentów ofert zawierających błędy formalne lub niekompletne oferty, dotujący wezwie jednokrotnie oferenta do usunięcia nieprawidłowości w złożonej ofercie w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie zostanie przekazane listownie, w formie poczty elektronicznej e-mail lub telefonicznie. Brak usunięcia nieprawidłowości w wyznaczonym terminie lub nieprawidłowa korekta złożonej oferty skutkować będzie ostatecznym odrzuceniem oferty.

4. Oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną są oceniane przez Komisję Konkursową pod względem merytorycznym w oparciu o niżej wymienione kryteria:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-10
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0-15

	zadania	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0-20
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-5
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
6.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań.	od -5 do 5
Maksymalna liczba punktów		60 punktów
Wymagana minimalna liczba punktów, poniżej której komisja ma prawo odrzucić oferty.		33 punktów (55% punktów możliwych do otrzymania)

IV.

Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi 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), w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**OFERTA na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej i sportu „Propagowanie gry w tenisa stołowego”** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Okonku, ul. Niepodległości 53 lub przesłać pocztą **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19 lutego 2024 r. do godz. 9:00.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Okonku, dotyczy to przypadków przesłania ofert pocztą lub kurierem.
2. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Okonku www.okonek.pl w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Współpraca z Organizacjami Pozarządowymi.
3. Oferty złożone na innych formularzach lub złożone po terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia złożenia oferty, nie będą rozpatrywane w postępowaniu konkursowym i zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Oferta powinna zawierać:
 1. szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
 2. termin i miejsce realizacji zadania,

3. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, uwzględniającą udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
 4. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów i instytucji,
 6. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
5. Do oferty należy załączyć:
1. dokument lub uwierzytelniony odpis dokumentu, potwierdzający prawo organizacji do występowania w obrocie prawnym wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 2. dokument lub oświadczenie o nadaniu statusu organizacji pożytku publicznego, jeżeli oferent taki status posiada,
 3. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu organizacji,
 4. wykaz zadań podobnych realizowanych przez organizację w czasie ostatnich 2 lat, (wykaz nie jest wymagany od organizacji, która powstała w okresie ostatnich dwóch lat do dnia złożenia oferty),
 5. sprawozdanie finansowe i merytoryczne za ostatni rok (sprawozdania nie są wymagane od organizacji, która powstała w roku bieżącym),
 6. oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.
 7. oświadczenie o posiadanym numerze rachunku,
 8. adres poczty elektronicznej email.
6. Kopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” przez upoważnione osoby reprezentujące dany podmiot. Każda ze stron winna być również opatrzona datą potwierdzenia „za zgodność z oryginałem”.

V.

Termin i tryb wyboru ofert

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 21 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Przekazanie dotacji w pełnej wysokości przyznaných środków nastąpi w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.
3. Przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania uwzględni się:
 1. zgodność projektu z zadaniami Gminy Okonek oraz z zadaniami statutowymi organizacji,
 2. wartość merytoryczną projektu,
 3. ocenę kosztów realizacji projektu, w tym wysokość środków własnych organizacji,
 4. dotychczasową współpracę organizacji z Gminą Okonek,
 5. zakładaną liczbę uczestników realizowanego projektu,
 6. efekty projektu,
 7. ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,

8. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział rzeczowych, kadrowych i finansowych środków własnych,
 9. analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 10. wysokość środków publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania.
4. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
 5. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu.
 6. Oferty niespełniające warunków formalnych podlegają odrzuceniu.
 7. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która łącznie uzyska minimum 33 punktów zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej.
 8. W sytuacji, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wysokości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.
 9. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku podmiot dokonuje stosownie do przyznanej kwoty aktualizacji kosztorysu oraz harmonogramu albo wycofuje swoją ofertę.
 10. Burmistrz Okonka może odmówić podmiotowi wybranemu w konkursie podpisania umowy i przyznania dotacji w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta, podmiot nie wyodrębnił rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
 11. Komisja dokonuje podsumowania ofert i na podstawie protokołu przedkłada Burmistrzowi listę ofert wraz z proponowanymi kwotami dotacji dla poszczególnych organizacji.
 12. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Okonka w ogłoszenia.
 13. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana : na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Okonku, na stronie internetowej www.okonek.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Okonku.
 14. Przekazanie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Okonek a podmiotem, którego oferta została wybrana w wyniku postępowania konkursowego.
 15. Otwarty konkurs jest rozstrzygany również w przypadku, gdy złożona zostanie jedna oferta.
 16. Konkurs zostaje unieważniony jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty,
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

17. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniu konkursowym, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.

18. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przez upływem terminu składania ofert w konkursie.

VI.

Ogólne warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zleconego oferentowi zadania nastąpi po zawarciu umowy.
2. Aby wydatek był kwalifikowalny musi zostać poniesiony w terminie określonym w umowie.
3. Oferent zobowiązuje się do realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, która sporządzona zostanie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz.2057).
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisach z zakresu ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz.1781) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r. poz.1270 ze zm.). Administratorem danych jest oferent.
5. Organizacje pozarządowe realizujące zadanie publiczne z udziałem dzieci zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zweryfikowaniu osób dopuszczonych w trakcie realizacji zadania publicznego, do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub z opieką nad nimi. Obowiązek ten wynika z art.12 pkt.7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.). Oświadczenie takie Oferent wyłoniony w otwartym konkursie ofert będzie zobowiązany dostarczyć do dnia zawarcia umowy na realizację zadania publicznego. Niedostarczenie w terminie oświadczenia będzie skutkowało niepodpisaniem umowy.
6. Oferent zobowiązany jest wypełnić w całości punkt III.5 oferty tj. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz punkt III.6 tj. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.
7. Z uwagi na konieczność rozliczenia zadania publicznego z osiągniętych rezultatów realizacji zadania, wykazane w ofercie rezultaty powinny być mierzalne. W trakcie realizacji zadania oferent zobowiązany jest do zbierania i prowadzenia dokumentacji dotyczącej monitorowania rezultatu. Nieosiągnięcie rezultatów określonych w ofercie może rodzić konsekwencje proporcjonalnego zwrotu dotacji.
8. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową.
9. Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnieniem dostępności przy realizacji zadania zgodnie z

ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

10. Zadania publiczne powinny być zaprojektowane i realizowane przez oferentów w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nich osób ze szczególnymi potrzebami. Zapewnianie dostępności przez Zleceniobiorcę oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć, na zasadzie równości z innymi osobami. W ramach realizacji zadań publicznych dopuszcza się umieszczenie w kosztach realizacji działań w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego kosztów związanych z zapewnieniem dostępności.
11. Informacje o projektowanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym, komunikacyjno – informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego oferent powinien zawrzeć w *sekcji VI oferty – inne działania mogące mieć znaczenie przy ocenie ofert*.
12. W umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego Zleceniodawca określi szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna.
13. Przy wykonywaniu zadania publicznego Zleceniobiorca kieruje się zasadą równości, w szczególności dba o równe traktowanie wszystkich uczestników zadania publicznego.

VII.

Informacja o tego samego rodzaju zadaniach publicznych zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert oraz w roku poprzednim i związanych z nimi kosztami.

1. **Uczniowski Klub Sportowy „Żacy”**, ul. Leśna 45 , 64-965 Okonek na realizację zadania pn. „Propagowanie gry w tenisa stołowego” w kwocie **3.000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) w 2022 roku;
2. **Uczniowski Klub Sportowy „Żacy”**, ul. Leśna 45 , 64-965 Okonek na realizację zadania pn. „Propagowanie gry w tenisa stołowego” w kwocie **5.000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100) w 2023 roku;

ZASTĘPCA BURMISTRZA OKONKA


Jakub Zabrocki