

**UCHWAŁA NR RG - III / 11 / 10
RADY GMINY SITKÓWKA-NOWINY**

z dnia 29 grudnia 2010 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Sitkówka-Nowiny

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust.1 oraz art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2010 r. Nr 127 poz. 857) - Rada Gminy, uchwała co następuje:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Kształtowanie aktywnego i sprawnego społeczeństwa Gminy Sitkówka-Nowiny poprzez tworzenie warunków dla dzieci, młodzieży i dorosłych do rozwoju różnych form aktywności fizycznej, wzrostu poziomu wyników sportowych i wspieranie organizacji działających w tym obszarze, jest celem publicznym Gminy Sitkówka-Nowiny w zakresie sportu.

§ 2. 1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Sitkówka-Nowiny wsparcia finansowego na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu.

2. Kluby sportowe działające na obszarze gminy, nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać dotację celową.

3. Dotacja, o której mowa w ust. 2 jest przyznawana w oparciu o procedury wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 roku Nr 157, poz. 1240).

Rozdział 2.

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 3. 1. Klub sportowy ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek do Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny o udzielenie dotacji celowej.

2. Udzielenie dotacji celowej możliwe jest tylko w przypadku, gdy wnioskodawca wykaże we wniosku, że wykorzystanie dotacji na konkretne zadanie poprawi warunki uprawiania sportu przez zawodników klubu sportowego lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub.

3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

4. Z dotacji celowej mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:

- 1) wspierania realizacji programów upowszechniania aktywności fizycznej w różnych środowiskach i grupach wiekowych,
- 2) realizacji programów szkolenia sportowego,
- 3) zakupu sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszenia posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu,
- 4) wypłaty wynagrodzeń dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
- 5) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
- 6) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego lub działań mających na celu popularyzację sportu.

5. Kwota dofinansowania realizacji danego przedsięwzięcia z budżetu Gminy Sitkówka-Nowiny nie może przekroczyć 90 % jego kosztów.

6. Przedsięwzięcie finansowane z dotacji celowej nie może być jednocześnie finansowane z innych źródeł budżetu gminy.

7. Forma wypłaty dotacji celowej przyznanej klubom sportowym zostanie określona w umowie.

Rozdział 3. Tryb udzielenia dotacji

§ 4. 1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być przyznana przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny na wniosek klubu sportowego po uchwaleniu budżetu na dany rok kalendarzowy.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny.

3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia konkursu, które nastąpi po uchwaleniu budżetu na dany rok.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

5. Do wniosku należy dołączyć:

- 1) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego albo ewidencji, o której mowa w art. 4 ust 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
- 2) aktualny statut potwierdzony „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ubiegły rok kalendarzowy.

6. Wnioski niekompletne, bądź zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.

§ 5. 1. Oceny złożonych wniosków dokona komisja powołana w drodze zarządzenia przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 określi także regulamin pracy komisji.

3. Po zapoznaniu się z oceną komisji, decyzję w sprawie przyznania dotacji celowej i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny w ramach środków zaplanowanych na ten cel w budżecie Gminy Sitkówka-Nowiny. Decyzja Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4. Decyzja Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny w sprawie przyznania lub odmowy przyznania dotacji celowej zapada w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej przez klub sportowy. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu przedsięwzięcia.

6. Wykaz klubów sportowych, którym przyznano dotację zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny.

Rozdział 4. Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6. 1. Z klubem sportowym, któremu została przyznana dotacja celowa na realizację przedsięwzięcia zawarta zostanie umowa.

2. Umowa, o której mowa w ust. 1 będzie zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy,
- 2) opis przedsięwzięcia na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- 3) wysokość dotacji udzielonej klubowi wykonującemu przedsięwzięcie i tryb płatności,
- 4) termin wykorzystania dotacji nie może przekraczać 31 grudnia danego roku budżetowego,
- 5) tryb i zakres kontroli realizowanego przedsięwzięcia,
- 6) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
- 7) warunki rozwiązania umowy,
- 8) zasady wydatkowania i rozliczenia dotacji,
- 9) termin i zakres sprawozdania o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2.

3. Integralnym elementem umowy jest ostateczny kosztorys przedsięwzięcia.

4. Dotację celową na realizację przedsięwzięcia przekazuje się na rachunek bankowy klubu sportowego na warunkach określonych w umowie.

5. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu zawartego w formie pisemnej, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji celowej, ani istotnego odstępstwa od założeń przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

6. Dopuszcza się dokonanie przez klub sportowy przesunięć pomiędzy pozycjami kosztorysu projektu do 10% istniejącej pozycji kosztorysowej bez konieczności aneksowania umowy.

7. Przesunięcia pomiędzy pozycjami kosztorysu przekraczające 10 % kwoty danej pozycji kosztorysu wymagają podpisania aneksu do umowy.

8. Podmiot otrzymujący dotację celową nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż określone w umowie.

9. Podmiot otrzymujący dotację celową ma obowiązek w każdym czasie poddać się kontroli gminy oraz przedstawić na wezwanie wszelkie dokumenty związane z realizacją dotowanego przedsięwzięcia.

§ 7. Konsekwencją wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem jest także wykluczenie prawa otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji oraz obowiązek jej zwrotu wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

§ 8. 1. Umowa, o której mowa w § 6 ust. 1 może być rozwiązana na mocy porozumienia stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia stron w przypadku określonym w ust. 1 skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych strony określą w sporządzonym protokole.

3. Umowa może być rozwiązana przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) nieterminowego lub nienależytego realizowania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 3) przekazania przez klub sportowy części lub całości dotacji celowej osobie trzeciej,
- 4) odmowy przez klub sportowy poddania się kontroli lub nie doprowadzenia do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie określonym w protokole pokontrolnym,
- 5) nie przedłożenia sprawozdania o którym mowa w § 9 ust. 1 i 2.

§ 9. 1. Przyznana dotacja celowa podlega rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Klub sportowy otrzymujący dotację celową zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminach określonych w umowie nie później jednak niż 30 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji celowej, niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od określonego w umowie dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.

4. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 5.

Przepisy przejściowe i końcowe

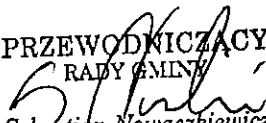
§ 10. Przyznanie dotacji i podpisanie umowy w 2011 roku nastąpi po przyjęciu budżetu gminy na 2011 rok i wejściu w życie niniejszej uchwały.

§ 11. Przyznana dotacja na 2011 rok może obejmować wydatki kwalifikowane poniesione na realizację zadania konkursowego od 01 stycznia tego roku.

§ 12. Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny przedstawi w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sitkówka-Nowiny .

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Sebastian Nowaczek

Uzasadnienie

Dnia 25 czerwca 2010 roku została uchwalona ustawa o sporcie, która weszła w życie 15 października 2010 roku. Zgodnie z art. 2 ust. 1 tej ustawy, sportem są wszystkie formy aktywności fizycznej, które przez doraźne lub zorganizowane uczestnictwo mają wpływ na poprawę kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub na osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach. Taka definicja sportu jest ważna ze względu na zadania jednostek samorządu terytorialnego, których zadaniem jest wspieranie kultury fizycznej jako całości. Nowa regulacja prawna wymusiła konieczność uchylecia do tej pory funkcjonujących dokumentów finansowania sportu kwalifikowanego oraz rozwoju kultury fizycznej i sportu oraz opracowania nowej wykładni prawa lokalnego umożliwiającego finansowanie zmierzających do rozwoju sportu na terenie Gminy Sitkówka-Nowiny. Zgodnie z art. 27 ust.1 ustawy, tworzenie warunków, w tym organizacyjnych sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne jednostek samorządu terytorialnego. Aby zadanie to mogło być realizowane koniecznym jest podjęcie przez Radę Gminy w tym przedmiocie niniejszej uchwały.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr RG - III / 11 / 10

Rady Gminy Sitkówka-Nowiny

z dnia 29 grudnia 2010 r.

Zalacznik1.doc

Zał. nr 1 wniosek o przyznanie dotacji

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr RG - III / 11 / 10

Rady Gminy Sitkówka-Nowiny

z dnia 29 grudnia 2010 r.

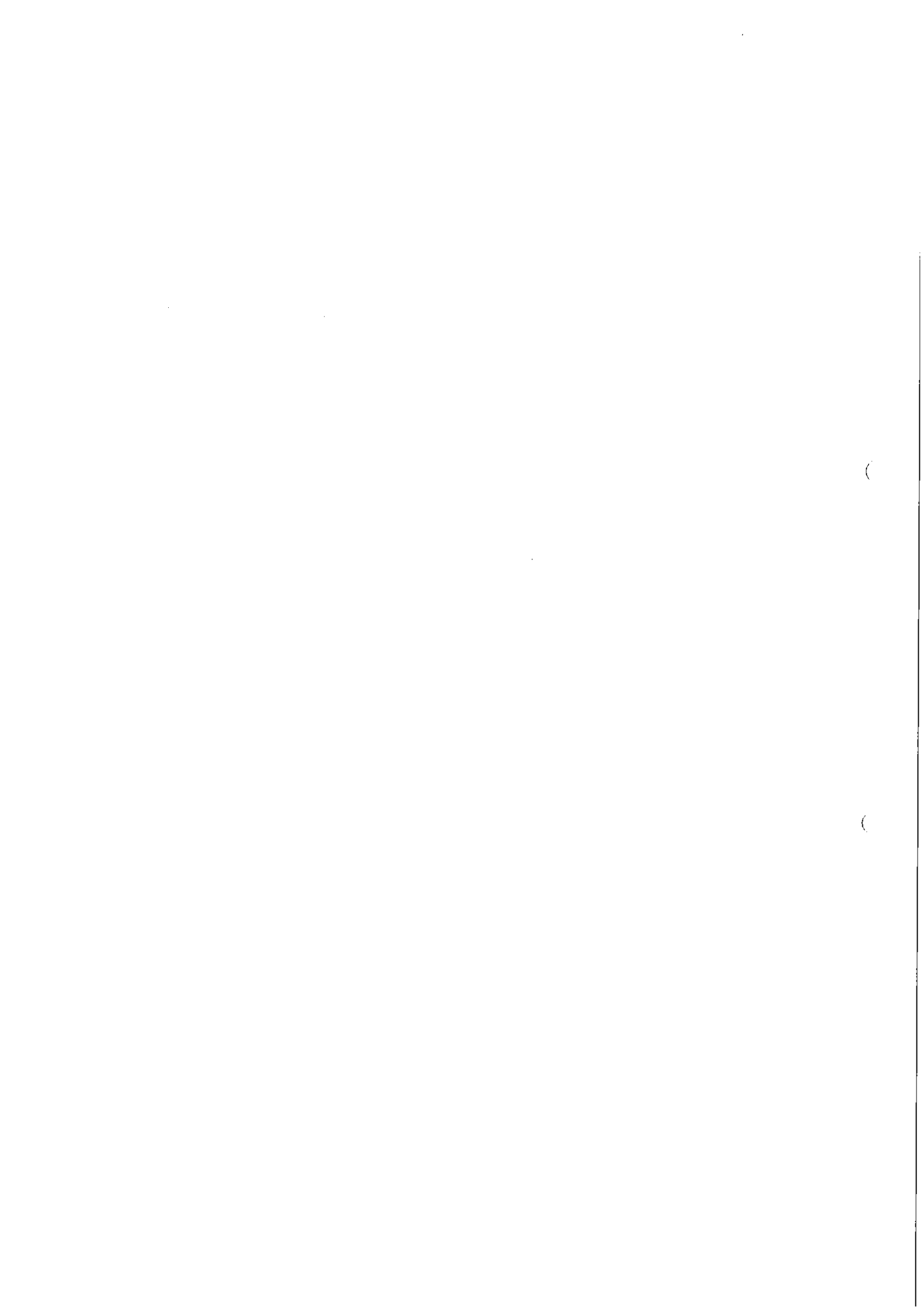
Zalacznik2.doc

Zał. nr 2 sprawozdanie

Przewodniczący Rady Gminy



Sebastian Nowackiewicz



WZÓR

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(data i miejsce złożenia wniosku)

WNIOSEK

**O PRYZNANIE DOTACJI NA WSPARCIE PRZEDSIĘWZIĘCIA
Z ZAKRESU ROZWOJU SPORTU**

POD NAZWĄ (jak w poz. II.1.):

.....

w okresie od do

W KWOCIE:

I. Dane dotyczące Wnioskodawcy

1) pełna nazwa

2) forma prawna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

5) numer licencji wydanej przez w dniu

6) nr NIP nr REGON

7) dokładny adres: miejscowość

ul. gmina powiat

..... województwo

8) tel. faks.....

e-mail: http://

9) nazwa banku i numer rachunku, na który ma być przekazana dotacja

10) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej projekt, o którym mowa w pkt II.

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

II. Opis przedsięwzięcia

1. Nazwa przedsięwzięcia:

2. Miejsce wykonywania przedsięwzięcia:

3. Cel przedsięwzięcia:

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji przedsięwzięcia (spójny z kosztorysem):

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba treningów tygodniowo, liczba turniejów, liczba adresatów):

6. W jaki sposób wykorzystanie dotacji na realizację zadania będzie miało wpływ na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez klub:

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji przedsięwzięcia

1. Całkowity koszt przedsięwzięcia[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj i przedmiot zakupywanego składnika rzeczowego lub usług służących realizacji projektu	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych wnioskodawcy i innych źródeł (w zł)*
Ogółem				

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (uzasadnienie niezbędności poniesienia wszystkich kosztów i ich związek z realizowanym projektem):

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

IV. Przewidywane źródła finansowania przedsięwzięcia:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji celowej		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		

2. Informacja o uzyskanych przez wnioskodawcę środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

.....

3. Rzeczowy wkład własny wnioskodawcy w realizację przedsięwzięcia (np.: nie obejmowany kosztorysem wkład w postaci udostępnionego lokalu, obiektu, materiałów, pracy wolontariuszy)

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące przedsięwzięcia

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy – przewidywane do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięcia:

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu finansowanych ze środków publicznych:

3. Dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym wnioskodawcy.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane przedsięwzięcie w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów przedsięwzięcia,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć wnioskodawcy)

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

Załączniki do wniosku i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Uwierzytelniona kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie ważnej licencji przyznanej przez właściwy polski związek sportowy.
4. Kopia aktualnego statutu.
5.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GŁÓWNY
Sebastian Nowackiewicz

WZÓR

SPRAWOZDANIE (CZEŚCIOWE*/KOŃCOWE*)⁽¹⁾

z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu

.....
(nazwa)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy
Gminą Sitkówka-Nowiny, a
(nazwa wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?
Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania przedsięwzięcia ²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia, (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku w części II pkt 5)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją przedsięwzięcia)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)			Bieżący okres sprawozdawczy -- w przypadku sprawozdania końcowego -- za okres realizacji przedsięwzięcia		
		z tego z finansow ych środków własnych i innych źródeł	koszt całkow ity	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł	koszt całkowi ty	z tego z dotacji	z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł	koszt całkow ity	z tego z dotacji

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość przedsięwzięcia (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji przedsięwzięcia	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (z tego wpłaty i opłaty adresatów przedsięwzięcia) - jeżeli nie ma należy wpisać „0”						
Ogółem:						
	100%		100%		100%	

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)	Z tego z finansowych środków własnych i innych źródeł

Część III. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu sportowego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3)) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

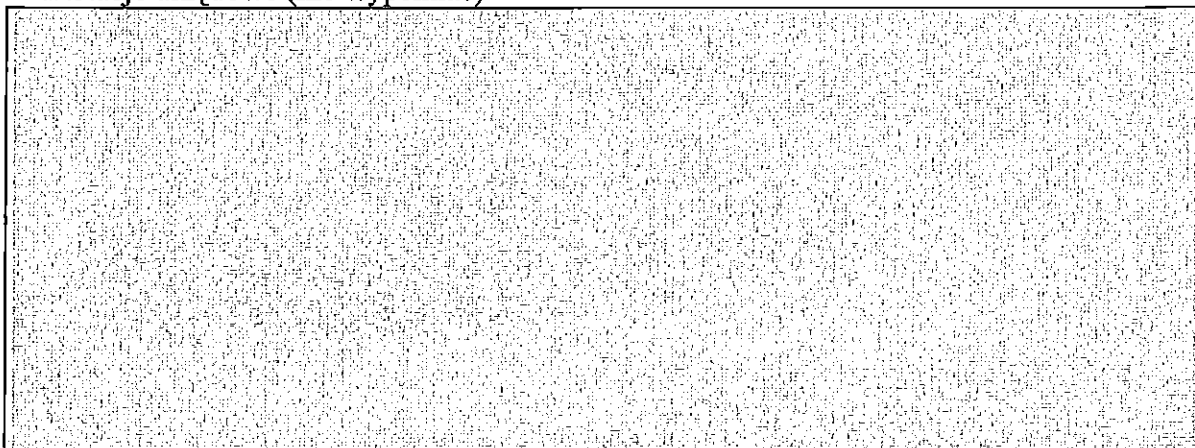
.....
(pieczęć klubu sportowego)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w klubie sportowego)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



* Niepotrzebne skreślić

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹⁾ Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

²⁾ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym we wniosku, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno w odniesieniu do ich zakresu, jak i harmonogramu realizacji.

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji, środków własnych i innych źródeł oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Sebastian Nowaczkiwicz