

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych gminy Brusy w 2011 roku.

§ 1

Ustalenia wstępne:

1. Konkurs jest przeprowadzany na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. z późn. zm.), Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (jt. Dz. U. Nr 113 poz. 759 z 2010 r. z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z 2009 roku z późn. zm.)
2. Konkurs ofert ogłasza Burmistrz Brus poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brusach., oraz stronie internetowej www.brusy.pl
3. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych gminy Brusy.
4. W ramach konkursu rozpatrywane będą oferty dotyczące poniższych zadań:

ZADANIAMI Z ZAKRESU KULTURY I OCHRONY DZIEDZICTWA NARODOWEGO W SZCZEGÓLNOŚCI SĄ:

1. Przedsięwzięcia o charakterze lokalnym, regionalnym oraz międzynarodowym w zakresie rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, w tym: organizacja imprez kulturalnych oraz ich promocja, działania amatorskiego ruchu artystycznego, upowszechnianie, promocja i popularyzacja lokalnej twórczości i wykonawstwa artystycznego, edukacja kulturalna oraz działania na rzecz walorów kulturowych gminy,
2. Organizacja wycieczek letniego i zimowego dla dzieci z Gminy Brusy,
3. Promocja walorów kulturowych i przyrodniczych Gminy Brusy,
4. Organizacja zajęć pozalekcyjnych dla dzieci i młodzieży o tematyce kulturowej i regionalnej,
5. Działania zmierzające do poprawy bezpieczeństwa mieszkańców gminy,
6. Działania zmierzające do wyrównywania szans środowisk wiejskich poprzez umożliwienie dostępu do technologii informatycznych i internetowych.

ZADANIAMI Z ZAKRESU KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W SZCZEGÓLNOŚCI SĄ:

1. Udział w rozgrywkach piłkarskich w ramach Gminnej Ligi Piłki Nożnej,
2. Organizacja i uczestnictwo w lokalnych, regionalnych, ogólnopolskich, międzynarodowych imprezach sportowych,
3. Organizacja imprez sportowo - rekreacyjnych dla mieszkańców gminy,
4. Organizacja szkoleń i zajęć sportowych z różnych dziedzin dla dzieci i młodzieży,
5. Organizacja przedsięwzięć dotyczących sportu dla wszystkich,
6. Organizacja współzawodnictwa sportowego w różnych dyscyplinach,
7. Organizacja wycieczek letniego i zimowego dla dzieci z terenu Gminy Brusy,
8. Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży,

Wysokość środków w budżecie gminy Brusy na realizację zadań publicznych w 2011 roku wynosi odpowiednio:

- kultura i ochrona dziedzictwa narodowego – **60.000 złotych**,
- kultura fizyczna i sport – **70.000 złotych**.

§2

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających, wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania publicznego z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - g) inne informacje i dokumenty wynikające z niniejszego ogłoszenia.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.
Oferta wspólna wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu ogłaszającego konkurs.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust., określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego dołącza się w przypadku udzielenia wsparcia, do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Do oferty należy obowiązkowo załączyć:
 - a) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
 - b) Aktualny Statut lub oświadczenie o braku dokonywanych zmian w tym dokumencie w przypadku, gdy został on złożony z ofertą w 2009 roku.
 - c) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat i informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za rok 2009 lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.
 - d) Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji).
 - e) Dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania, jeśli projekt realizowany będzie we współpracy (deklarację partnerską lub umowę partnerską),
 - f) Oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami wobec jednostek organizacyjnych Gminy Brusy,
 - g) Informację dotyczącą finansowania zadania ze środków własnych i zewnętrznych (dodatkowy załącznik).
5. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności powinny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych do tego statutowo osób.
6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, jedna z osób reprezentujących pomiot występujący o dotację, powinna potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. z późn. zm.),
2. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
4. jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

§ 4

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych w 2011 roku.
2. W przypadku składania więcej niż jednej oferty wymagany jest jeden komplet załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie, przy której ofercie się znajdują.

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie oferty w sekretariacie bezpośrednio w Urzędzie Miejskim w Brusach, ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy w następujących godzinach poniedziałek, środa, czwartek, piątek – 7:00-15:00, wtorek 8:00-16:00 Prosimy o dopisanie na kopercie odpowiednio: **Konkurs „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego” – NIE OTWIERAĆ!** – na realizację zadań w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub **Konkurs „Kultura fizyczna i sport” – NIE OTWIERAĆ!** – na realizację zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. W przypadku ofert niekompletnych Komisja może wezwać do ich uzupełnienia w terminie nie przekraczającym 7 dni kalendarzowych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
7. Środki finansowe związane z dotacją mogą być przekazywane jednorazowo, bądź w transzach.
8. Ilość i wysokość poszczególnych transz będzie regulowana umową.

§ 6

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
2. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystywane na:
 1. realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Brusy z innego tytułu,
 2. zakup nieruchomości oraz środków trwałych,
 3. finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 4. działalność polityczną lub religijną.

§ 7

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w szczególności przepisy ujęte w art. 15 ustawy.

§ 8

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, oceniającą złożone oferty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

§ 9

1. Komisja liczy 5 osób.
2. Imienny skład komisji oraz jej przewodniczącego powołuje Burmistrz Brus.
3. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu 21 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.
4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
5. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków.

§ 10

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
3. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia przyjmuje tę ofertę, jeżeli komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone regulaminem.
4. W przypadku określonym w ust. 2 udzielający zamówienia dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu.

§ 11

OCENA FORMALNA

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez komisję konkursową zgodnie z ustalonymi wymogami:
 - złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
 - złożenie kompletnej i prawidłowej oferty na obowiązującym formularzu,
 - wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo,
 - przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację,
 - dołączenie do oferty wymaganych załączników.
2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Nie spełnienie tego wymogu spowoduje nie uznanie za ważny danego dokumentu.
3. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
4. Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

§ 12

OCENA MERYTORYCZNA

1. Oferty po rozpatrzeniu pod względem formalnym będą również oceniane pod względem merytorycznym przez komisję konkursową.
2. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:
 1. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3;
 2. przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;

3. proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie publiczne;
4. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
5. uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
6. uwzględnia analizę i ocenę realizacji 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.

§13

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.
3. Posiedzenia komisji są jawne.

§14

Przewodniczący komisji przekaze niezwłocznie Burmistrzowi Brus protokół komisji wraz z propozycją przyznania dotacji.

§15

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Brus w formie zarządzenia.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu lub może wycofać ofertę.
3. Podmioty składające ofertę zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
4. Wykaz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, zleconych im zadań, na które przyznano dotacje i kwot przyznanych na realizację tych zadań zostanie wywieszony na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
5. Wykaz organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych i kwot dotacji przyznanych na te zadania będzie zamieszczony w załączniku do sprawozdania z wykonania Budżetu Gminy.

§ 16

1. Decyzja Burmistrza Brus jest podstawą do zawarcia umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
3. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:
 - korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
 - korekty harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, jeśli fakt ten ma znaczący wpływ na harmonogram projektu,
 - wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),

- pisemnego informowania Burmistrza z 14 dniowym wyprzedzeniem o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
- informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych, wydawanych w ramach realizacji zadania na temat podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, poprzez media, jak również - stosownie do charakteru zadania - poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania, o fakcie dofinansowania realizacji z budżetu Gminy Brusy,
- wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem i umową.

BURMISTRZ

mgr inż. Witold Ossowski

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ PODMIOTU*/JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(rodzaj zadania – zgodny z ogłoszeniem)
w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

PRZEZ
GMINĘ BRUSY
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki
organizacyjnej*

1) pełna nazwa

.....
2) forma prawna

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

.....
4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia

5) nr NIP nr REGON

6) dokładny adres: miejscowość ul.

gmina powiat

województwo

7) tel. faks.....

e-mail: http://

8) nazwa banku i numer rachunku

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie

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

12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

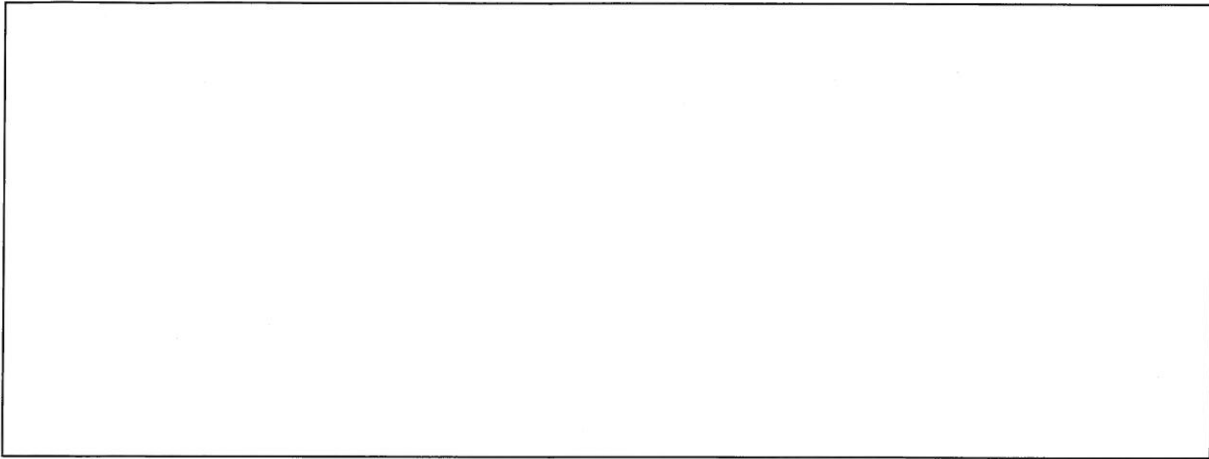
II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

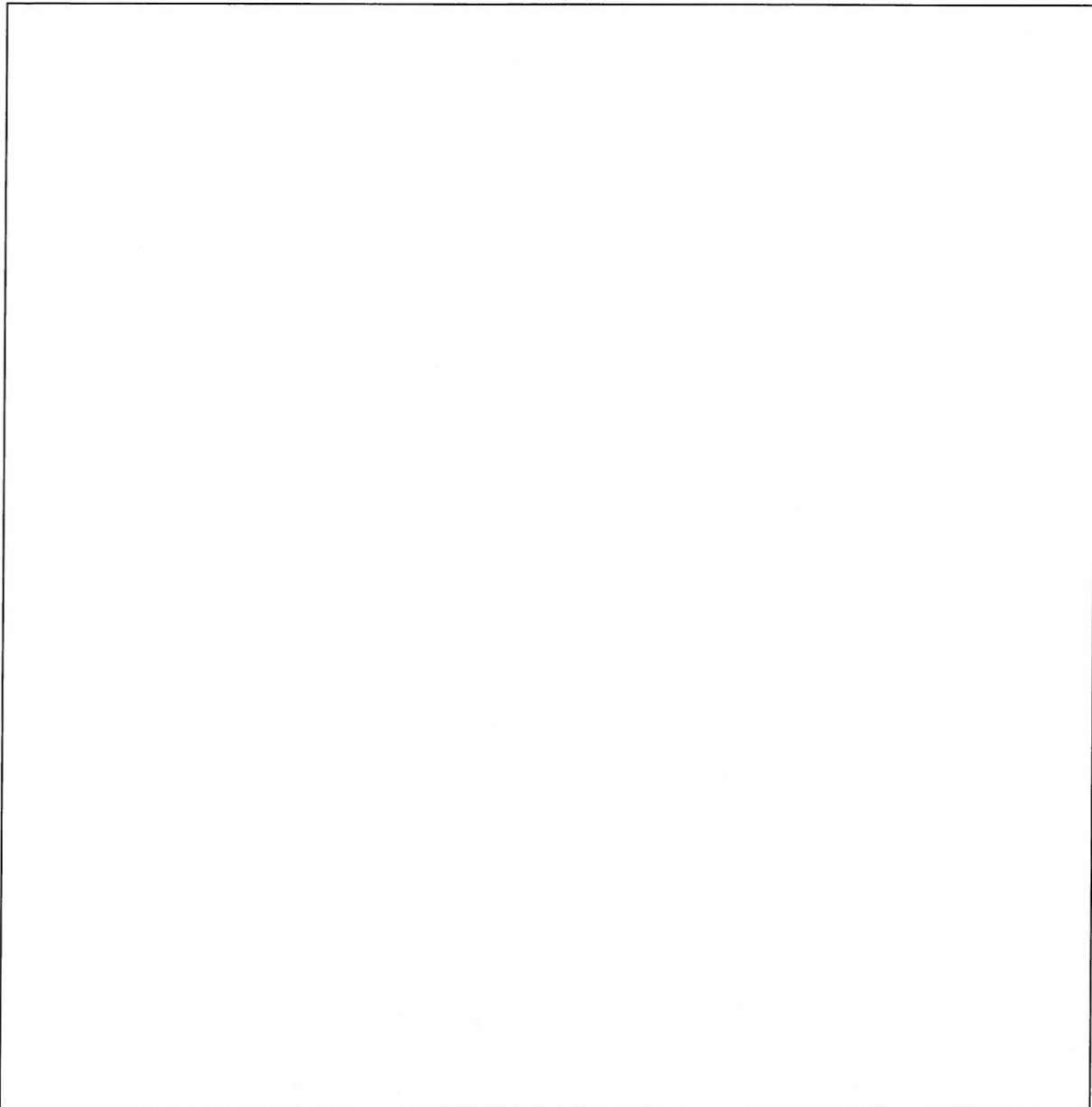
2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /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 świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/



6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

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

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe /bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa/ za ostatni rok.*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera /w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera/.*
4. Informacja o finansowaniu ze środków własnych i zewnętrznych
5.
6.
7.
8.
9.

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

.....

.....

Nazwa i adres stowarzyszenia

Brusy,
Data

OŚWIADCZENIE

.....
nazwa organizacji oświadcza, że nie zalega z płatnościami
i zobowiązaniami wobec jednostek organizacyjnych Gminy Brusy.

.....
podpisy osób upoważnionych

Załącznik Nr

Informacja dotycząc finansowania zadania ze środków własnych i zewnętrznych

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z pozostałych źródeł	
							ze środków własnych	z innych źródeł (podać jakie)
Ogółem								

.....
podpisy osób upoważnionych