

**ZARZĄDZENIE Nr 17 /2024**

**Wójta Gminy Dąbie**  
**z dnia 6 lutego 2024 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku**

Na podstawie art. 7 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) w związku z art. 5 ust. 4 pkt. 2, art. 11 ust. 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r. poz.571) oraz na podstawie Uchwały Rady Gminy Dąbie Nr LI/277/2023 z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2024" zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2024 w Gminie Dąbie.
2. Gmina Dąbie będzie wspierać organizacje pozarządowe w realizacji zadań z zakresu:
  - Kultura fizyczna i sport,
  - Wspieranie rozwoju społeczności lokalnych i partycypacji społecznej,
  - Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych i przeciwdziałanie narkomanii.
3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r. poz.571) realizujące statutowe zadania w zakresie określonym w ust. 2.
4. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2** Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej – [www.bip.dabie.pl](http://www.bip.dabie.pl),
- na stronie internetowej Gminy Dąbie – [www.dabie.pl](http://www.dabie.pl),
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Dąbie.

**§ 3** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
**Bogusław Zaraza**



## OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r. poz.571), Wójt Gminy Dąbie ogłasza konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2024.

### I. Cel konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych wymienionych w pkt II w okresie od 1 marca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia tego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

### II. Zadania oraz kwoty przeznaczone na realizację, z uwzględnieniem kwot przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań w poprzednim roku

L.p.	Rodzaj zadania	Ogólna kwota przeznaczona na realizację zadania w 2024 r.	Kwota na realizację zadania w 2023r.
1.	Kultura fizyczna i sport	20 000,00 zł	20 000,00 zł
2.	Wspieranie rozwoju społeczności lokalnych i partycypacji społecznej	20 000,00 zł	20 000,00 zł
3.	Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych i przeciwdziałanie narkomanii	50 000,00 zł	-

### III. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które spełnią następujące warunki:

1. Będą realizować zadania na rzecz mieszkańców Gminy Dąbie i organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 pkt. 1 ustawy realizujących zadania na terenie Gminy Dąbie.
2. Dysponują odpowiednio wyszkoloną kadrą, zdolną do realizacji zadania.
3. Posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.
4. Przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę na formularzu, którego wzór zawiera Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku 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).

### IV. Oferta konkursowa powinna zawierać:

Starannie wypełnioną ofertę, której wzór dostępny jest w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dąbie [www.bip.dabie.pl](http://www.bip.dabie.pl) (załącznik nr 1 do Konkursu Ofert) oraz na stronie internetowej [www.dabie.pl](http://www.dabie.pl). Oferta 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)

## V. Tryb wyboru oferty

1. Oceny zgłoszonych ofert dokonywać będzie Komisja Konkursowa powołana w drodze Zarządzenia przez Wójta Gminy Dąbie.
2. Wybór ofert zatwierdza Wójt Gminy Dąbie odrębnym Zarządzeniem.
3. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy Dąbie, w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Warunkiem otrzymania dotacji jest zawarcie umowy (według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).
5. Przyznana dotacja może być przeznaczona na realizację zadania dopiero z dniem podpisania umowy.

## VI. Zasady przyznawania dotacji

1. Dotacje na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r., poz.571)
3. Oferent zobowiązany jest do wypełnienia oferty realizacji zadania publicznego zgodnie z opisem w poszczególnych punktach. Należy w pkt III. 6 ofert wskazać jasno definiowalny/-e, policzalny/-e, rezultat/-y tzw. twarde (ilościowe), z uwagi na konieczność rozliczenia realizacji zadania publicznego.
4. Wymagany jest udział innych środków finansowych w wysokości min. 2% od wnioskowanej dotacji w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne, i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania, poprzez dostarczenie korekty oferty lub rezygnacja z jego realizacji.
6. Dotacja nie może być przeznaczona na działania inwestycyjne.
7. Suma kosztów administracyjnych może wynosić max. 10%.
8. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest: akceptacja przez strony postanowień umowy. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, organizacja zobowiązana jest przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania w ciągu 3 dni roboczych od daty zamieszczenia wyników komisji konkursowej na stronie [www.bip.dabie.pl](http://www.bip.dabie.pl).
9. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbędzie się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz.571).
10. Wójt Gminy Dąbie może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
11. Wójt Gminy Dąbie może odmówić podmiotowi Programu wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub w przypadku niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
13. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych jest zgodna z przepisami:
  - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r., poz. 571);
  - 2) Programu współpracy Wójta Gminy Dąbie z organizacjami pozarządowymi na 2024 rok przyjętego uchwałą Rady Gminy Dąbie Nr LI/277/2023 z dnia 30 listopada 2023r.

## VII. Termin i warunki realizacji zadania

1. Konkurs obejmuje zadania , które realizowane będą od dnia **1 marca 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. W przypadku otrzymania dotacji, zmiana harmonogramu i kosztorysu oraz warunków realizacji zadania możliwa będzie wyłącznie przed dokonaniem wydatków na realizację zadania, za zgodą Wójta Gminy Dąbie, w formie aneksu do umowy na realizację zadania – w sytuacji kiedy zmiany te przekroczą 50% wartości poszczególnych pozycji kosztorysu.
4. Organizacja realizująca zadanie publiczne będzie miała możliwość dokonywania samodzielnego - bez zgody Wójta Gminy Dąbie - przesuwania środków finansowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, pod warunkiem, że zmiany te nie przekroczą 50% wartości poszczególnych pozycji kosztorysu.
5. Oferent wydatkuje przyznaną dotację w trybie konkursowym, po podpisaniu umowy z Wójtem Gminy Dąbie.
6. Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w ciągu 30 dni od zakończenia realizacji zadania wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 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).

### 7. Dotacja nie może być wykorzystana na:

- 1) wydatki powstałe przed terminem realizacji zadania tj. nie wcześniej niż przed 1 marca 2024 roku z zastrzeżeniem, że nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
  - 2) wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji, z uwzględnieniem terminu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego / nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2024 roku;
  - 3) pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania.
8. Termin wykorzystania dotacji, określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania.
9. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
- 1) zostaną przewidziane w ofercie lub uwzględnione w korekcie oferty stanowiącej załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Wójtem Gminy Dąbie;
  - 2) spełniają wymogi racjonalnego, oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie;
  - 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
10. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
- 1) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
  - 2) z tytułu opłat i kar umownych;
  - 3) zakupu nieruchomości;
  - 4) poniesione na przygotowanie oferty;
  - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
  - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 7) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia , jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
  - 8) remonty pomieszczeń i obiektów budowlanych.

11. **Inne środki finansowe** tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego określone w ofercie lub korekcie oferty, podlegają

wykorzystaniu na wydatki od dnia rozpoczęcia zadania, zgodnie z harmonogramem zawartym w ofercie, nie wcześniej niż przed 1 marca 2024 roku, poprzez ich zapłatę w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem terminu 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego / nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2024 roku.

12. Oferent zobowiązuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych zadań z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2022 r., poz. 2240)

### **VIII. Termin i sposób składania ofert**

1. Oferty powinny być składane w formie pisemnej w kopercie z dopiskiem „KONKURS” oraz jasnym wskazaniem rodzaju zadania, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27.02.2024 r. do godz.15:30** w Urzędzie Gminy Dąbie, ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie.

2. Dopuszcza się złożenie oferty drogą elektroniczną na skrzynkę podawczą Urzędu Gminy Dąbie, zwanego dalej Urzędem ( w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U z 2023 r.,poz.57 z późn. zm.) podpisanej za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej, zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. Z 2022r., poz.2240\_, w formacie „pdf”

3. O terminie wpływu oferty wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data stempla pocztowego, w przypadku firmy kurierskiej data dostarczenia przesyłki, w przypadku oferty złożonej osobiście lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu data wpływu do siedziby Urzędu Gminy Dąbie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.

5. Do oferty należy dołączyć:

1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust.3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2023 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;

3) w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

4) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza o reprezentowaniu parafii i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;

5) w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli.

6) informację zawierającą numer rachunku bankowego oferenta oraz dane osoby upoważnionej lub osób upoważnionych do zawierania umów (imię i nazwisko, funkcję oraz numer PESEL).

6. Podmioty programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności: niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem oraz nie zawierające jednoznacznej deklaracji oferenta zawartej w oświadczeniach oferty, mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

### **IX. Kryteria wyboru ofert**

#### **1. Kryteria formalne:**

- a) podmiot Programu składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r., poz.571),
- b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie,
- c) zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu,
- d) oferta w wersji papierowej lub złożona na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu, została podpisana czytelnie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta w przypadku braku pieczętki imiennej lub podpisana za pomocą podpisu kwalifikowalnego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, które przesyła się w formie dostępnej zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.z 2022r., poz 2240), w formie pdf,
- e) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- f) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin)
- g) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu w przypadku podmiotów Programu nie wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji prowadzonej przez właściwy organ ( odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- h) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza o reprezentowaniu parafii i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- i) dołączono do oferty złożonej w wersji papierowej lub złożonej na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu w przypadku oddziału terenowego podmiotu Programu składającego ofertę pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tego podmiotu Programu oświadczeń woli;

## **2. Kryteria merytoryczne – max 30 pkt**

- a) rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania wraz ze wskazaniem miejsca realizacji i grupy docelowej oraz rzetelność opisu potrzeb wskazujących celowość wykonania zadania publicznego wraz z opisem sposobu rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb grupy docelowej oraz komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty (0-15 pkt)
- b) rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (określenie uczestników oraz miejsca realizacji), spójność działań z opisem i kosztorysem, zgodność terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania z poszczególnymi działaniami (0-10 pkt)
- c) rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów (0-5 pkt)

## **3. Kryteria organizacyjne – max 10 pkt**

- a) dotychczasowe doświadczenie oferenta w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (0-5pkt)
- b) zasoby kadrowe (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne), rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystywane do realizacji zadania (0-5 pkt)



#### **4. Kryteria finansowe- max 10 pkt**

a) rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu zadania, właściwe użycie rodzaju miar, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych **(0-5 pkt)**,

b) Udział innych środków finansowych (w tym: środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych) w wysokości min. 2% od wnioskowanej dotacji i ewentualnego wkładu osobowego i/lub rzeczowego w realizowanym zadaniu, w tym :praca społeczna, wycena wkładu rzeczowego **(0-5 pkt)**

Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia wynosi **50 pkt**

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która średnio uzyska powyżej 30 punktów. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Dąbie.

#### **X. Zastrzeżenia**

**Wójt Gminy Dąbie zastrzega sobie prawo do:**

1. Odwołania konkursu.
2. Przesunięcia terminu składania ofert.
3. Zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.
4. Możliwości dokonania zmian w kwotach zarezerwowanych na realizację zadań.

#### **XI. Termin rozpatrzenia ofert**

Oferty zostaną rozpatrzone do dnia **08 marca 2024 roku**.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Referat Organizacyjno-Prawny w Urzędzie Gminy Dąbie, ul. Szeroka 4, 66-615 Dąbie, pok. nr 7, tel. 68 888 60 01 lub mail [a.dunajska@dabie.pl](mailto:a.dunajska@dabie.pl)

