

Nr konkursu KZP/BSp/ 4 /2023

**Gmina Miasta Radomia**

**reprezentowana przez**

**PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z obszaru wspierania i upowszechniania kultury fizycznej - szkolenie sportowe dzieci i młodzieży w 2023 r.**

Przedmiotem konkursu jest wsparcie wykonania niżej wymienionego zadania publicznego, będącego zadaniem własnym Gminy Miasta Radomia wraz z udzieleniem dotacji na jego dofinansowanie.

**Zadanie: Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży z uwzględnieniem rywalizacji w systemie sportu młodzieżowego w 2023 r.**

(W przypadku klubów wielosekcyjnych, na każdą dyscyplinę należy złożyć odrębną ofertę).

Do konkursu nie mogą przystąpić podmioty, które otrzymały dotację na realizację szkolenia sportowego w danej dyscyplinie w 2023 r.

W 2022 r. na ten cel została przeznaczona kwota w wysokości **1 800 000 zł**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2023 r. wynosi **255 000 zł**.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie.

**Cel konkursu:**

Konkurs ma na celu wybór najkorzystniejszych ofert oraz zlecenie realizacji zadania publicznego w zakresie wspierania kultury fizycznej realizowanego na rzecz poprawy warunków uprawiania sportu przez zawodników klubów i stowarzyszeń sportowych oraz stwarzanie warunków do osiągnięcia wysokich wyników sportowych.

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do konkursu mogą przystępować organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, ze zm.), zwane dalej „oferentami”.
2. Dotację na realizację zadania otrzymują oferenci, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze w niniejszym postępowaniu konkursowym.
3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Złożenie oferty o dotację nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent.
6. W przypadku otrzymania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana:
  - oferentowi przysługuje prawo proporcjonalnego zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacja z realizacji zadania.
  - oferent zobowiązany jest w ciągu 14 dni od daty opublikowania rozstrzygnięcia konkursu do dostarczenia podpisanej oferty w formie papierowej (sporządzonej i wysłanej w dedykowanym generatorze ofert Witkac.pl) wraz z wymaganymi załącznikami.
  - oferent może zmniejszyć wkład własny, nie zwiększając jednak procentowego udziału dotacji w ogólnych kosztach realizacji zadania.

Niezłożenie zaktualizowanej oferty w ciągu 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu wiąże się z rezygnacją z przyznanej dotacji;

7. Oferta winna zostać sporządzona w narzędziu elektronicznym – generatorze ofert Witkac.pl w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs ofert.
8. Szczegółowe warunki realizacji dofinansowania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Miasta Radomia a oferentem.
9. Umowa pomiędzy Gminą Miasta Radomia, a oferentem będzie podpisana po zapewnieniu na ten cel finansowania przez Radę Miejską w Radomiu
10. Prawa i obowiązki dotyczące realizacji zadania nie mogą być przenoszone na inne podmioty bądź jednostki.
11. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Miasta Radomia.
12. Obowiązkiem każdej organizacji pozarządowej i podmiotu zrównanego realizującego zadanie publiczne finansowane ze środków dotacji jest zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.  
W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja lub podmiot zrównany nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, podmiot ten jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

#### 13. Oferenci, którzy:

- 1) nie są podatnikiem VAT lub
- 2) są podatnikiem VAT, ale w ramach realizacji zadania publicznego nie przewidują pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego, przedstawiają w ofercie koszty brutto.
- 3) są czynnym podatnikiem podatku VAT i w ramach realizacji zadania publicznego przewidują pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego i realizacja zadania publicznego określonego w ofercie będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zobowiązani są do przedstawienia w ofercie kosztów netto.

W przypadku możliwości odzyskania podatku VAT, jego koszt nie może być składową częścią finansowej oferty ani po stronie dotacji, ani po stronie wkładu własnego oferenta.

#### 14. Dotacja na realizację zadania może być przeznaczona na:

- 1) realizację programów szkolenia sportowego,
  - 2) zakup sprzętu i wyposażenia sportowego,
  - 3) pokrycie kosztów organizacji zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
  - 4) pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - 5) finansowanie kadry szkoleniowej max do 50% kosztów całkowitych zadania ( w kalkulacji kosztów należy uwzględnić stawkę za godzinę max 100 zł oraz liczbę godzin zgodną z programem treningów grup szkoleniowych).
15. Wymagany minimalny wkład finansowy w realizację zadania wynosi 10 % kosztów całkowitych realizacji zadania (wkładem finansowym oferenta mogą być: środki finansowe własne; świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych) .
16. Maksymalna kwota kosztów pośrednich wynosi 10% wnioskowanej kwoty dotacji.  
Koszty pośrednie mogą być przeznaczone wyłącznie na :
- pokrycie kosztów wynajmu lokalu biurowego,
  - zakup niezbędnego sprzętu, materiałów i urządzeń biurowych,
  - pokrycia kosztów łączności,
  - opłaty bankowe,
  - opłaty za nośniki energii,
  - wynagrodzenie osób obsługujących zadanie: obsługi księgowej, koordynacja projektu.
17. Finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej lub określonej regulaminem oferenta. Dotacja nie może być przeznaczona na finansowanie działalności gospodarczej.

## **II. Dodatkowe informacje dotyczące zadania:**

1. Priorytetowo zostaną potraktowane podmioty składające oferty na prowadzenie szkolenia sportowego i udział w zawodach lub rozgrywkach organizowanych przez wojewódzkie bądź polskie związki sportowe w co najmniej jednej kategorii wiekowej: młodzik, junior młodszy (kadet), junior, młodzieżowiec, a w przypadku piłki nożnej trampkarz, junior młodszy, junior starszy. **(Zadaniem nie mogą być objęci seniorzy !)**
2. W ofercie należy uwzględnić tylko te grupy szkoleniowe, które będą przedmiotem dofinansowania ze środków Gminy Miasta Radomia, a nie całą działalność szkoleniową prowadzoną przez Klub.
3. Oferent ma obowiązek dostosowania oferty do obowiązujących w Polsce obostrzeń związanych z epidemią koronawirusa SARS-CoV-2, w szczególności śledzenia komunikatów, wytycznych i zaleceń Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych służb i organów. W przypadku uzyskania dotacji oferent jest zobowiązany do przekazania odbiorcom zadania publicznej informacji dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiczną.
4. Każda oferta powinna zawierać opis działania „promocja realizowanego zadania”, nawet jeśli nie będzie generowała żadnych kosztów.
5. W punkcie III. 3 oferty należy wykazać grupy treningowe w poszczególnych kategoriach wiekowych oraz przewidywaną liczbę beneficjentów.
6. W punkcie III. 4 oferty należy określić plan i harmonogram działań w tym:
  1. Prowadzenie zajęć treningowych
  2. Udział i organizacja zawodów sportowych
  3. Organizacja zgrupowania sportowego
  4. Promocja zadania
7. Obligatoryjnymi rezultatami realizacji zadania powinno być:
  - liczba treningów poszczególnych grup szkoleniowych,
  - liczba zawodników objętych szkoleniem w poszczególnych kat. wiekowych,
  - liczba zawodników biorących udział w poszczególnych zawodach sportowych.

Rezultaty uznaje się za osiągnięte jeżeli zostanie zrealizowany 90% planowanych rezultatów.

## **III. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie może być realizowane od 20.03.2023 r. do 31.12.2023 r. (nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy) na rzecz mieszkańców miasta Radomia w okresie wskazanym w ogłoszeniu z zastrzeżeniem, że szczegółowy terminy realizacji zadania określony zostanie w umowie.
2. Warunkiem realizacji zadania jest:
  - 1) prowadzenie systematycznych, całorocznych zajęć treningowych w wymiarze minimum 2 razy w tygodniu dla każdej z grup, zgodnie ze specyfiką danej dyscypliny sportu,
  - 2) prowadzenie zajęć treningowych przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje instruktorskie lub trenerskie (zgodnie z art. 41 ustawy o sporcie),
  - 3) prowadzenie dziennika treningowego zawierającego listę obecności uczestników, datę, zakres godzinowy, nazwisko szkoleniowca,
  - 4) udział uczestników szkolenia w systemie współzawodnictwa sportowego, w tym w eliminacjach i imprezach rangi mistrzowskiej,
  - 5) zapewnienie przez oferenta obiektów sportowych niezbędnych do realizacji zadania,
  - 6) posiadanie sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia sportowego.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia wydatków związanych z realizacją zadania.

5. Dopuszcza się przesunięcie wydatków w wysokości nie przekraczającej 10% pozycji kosztorysowej realizowanego zadania bez zmiany umowy. Przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.
6. Prawa autorskie do powielenia i wykorzystania wszelkich materiałów, jakie powstaną w trakcie realizacji zadania publicznego (np. filmy, zdjęcia, utwory muzyczne, itd.) stanowią własność Gminy Miasta Radomia.

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

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i wysłanie oferty wraz z wymaganymi załącznikami w generatorze ofert Witkac.pl w terminie do dnia 10 marca 2023 r.
  2. W ciągu 3 dni (licząc od następnego dnia po zakończeniu terminu określonego w pkt. 1) złożenie podpisanej oferty w zamkniętej kopercie w jeden z niżej wymienionych sposobów:
    - a) osobiście w godzinach: 7.30 – 15.30 w Biurze Sportu Urzędu Miejskiego p. 263.;
    - b) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres:  
Urząd Miejski w Radomiu,  
Biuro Sportu ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom
- O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Radomiu.
3. Wypełniona oferta złożona w wersji papierowej musi być zgodna z ofertą wypełnioną elektronicznie w generatorze Witkac.pl.
  4. Oferta w wersji papierowej powinna być opatrzona pieczętką oferenta, złożona w jednym egzemplarzu, w zamkniętej kopercie na której powinny znajdować się następujące informacje:
    - a) nazwa i siedziba oferenta lub pieczętka oferenta;
    - b) tytuł zadania:  
*Konkurs „Szkolenie sportowe dzieci i młodzieży z uwzględnieniem rywalizacji w systemie sportu młodzieżowego w 2023 r.”*
  5. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione.

#### **V. Do oferty składanej w Generatorze ofert należy załączyć skany następujących dokumentów:**

1. Kopię aktualnego odpisu lub wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu:
  - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od daty jego wystawienia odpis aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego;
  - b) w przypadku podmiotów znajdujących się w ewidencji prowadzonej przez Prezydenta Miasta Radomia, dopuszcza się złożenie oświadczenia oferenta zawierające:
    - a. nazwę rejestru (np. Ewidencja Prezydenta Miasta Radomia, Ewidencja Stowarzyszeń Zwykłych);
    - b. numer pozycji pod którym podmiot został wpisany oraz w przypadku stowarzyszenia zwykłego – data wpisu do ewidencji;
    - c. skład zarządu;
    - d. sposób reprezentowania organizacji zgodny z zapisem statutowym/regulaminowym.
  - c) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu.
2. 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 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Załącznik do oferty – Program szkolenia sportowego (osobno dla każdej grupy szkoleniowej).
4. W przypadku, gdy ofertę/ umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem/regulaminem oferenta, konieczne jest dołączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu oferenta wraz z wniesioną opłatą skarbową (jeśli dotyczy).
5. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

#### **UWAGA:**

- Kopie dokumentów składane łącznie z ofertą powinny być poświadczone „za zgodność z oryginałem na dzień .....” przez oferenta (osobę wskazaną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę).

## **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

1. Postępowanie konkursowe prowadzone będzie przez Komisję konkursową, powołaną przez Prezydenta Miasta Radomia.
2. Termin wyboru oferty nastąpi z chwilą opublikowania Zarządzenia Prezydenta Miasta Radomia w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert.
3. Komisja rozpatruje oferty w dwóch etapach: jawnym i niejawnym.
4. Komisja w ramach konkursu ocenia oferty w skali od 1 do 30 punktów. Do dofinansowania z budżetu Gminy Miasta Radomia rekomendowane będą oferty, które spełniły kryteria oceny formalnej oraz w ocenie merytorycznej uzyskały nie mniej niż 16 punktów na 30 możliwych.
5. Komisja rozpatrzy oferty w terminie 30 dni liczonych od dnia następującego po ostatnim dniu składania ofert wskazanym w ogłoszeniu konkursowym.
6. Komisja przygotowuje rekomendacje ofert wraz z określeniem wysokości dotacji i przedstawia propozycje do akceptacji Prezydentowi Miasta Radomia.
7. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia w sprawie wyboru rekomendowanych ofert i wysokości przyznanej dotacji jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
8. Decyzja Prezydenta Miasta Radomia stanowi podstawę do zawarcia umów z oferentami, których oferty zostały wyłonione w postępowaniu konkursowym.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości.

## **VII. Odrzuceniu podlegają oferty:**

1. złożone po terminie;
2. nie przesłane za pomocą generatora w wersji elektronicznej;
3. których sumy kontrolne wersji elektronicznej i papierowej nie są zgodne;
4. złożone na drukach innych niż wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
5. złożone przez podmiot nieuprawniony,
6. nie podpisane przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów,
7. nie spełniająca wymogu w zakresie wysokości wkładu własnego,
8. z innych powodów, o których mowa w ustawie o finansach publicznych i ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (np. nierozliczenie się z poprzedniej dotacji, toczące się postępowanie wobec oferenta, co może zagrozić realizacji zadania itp.);
9. dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem konkursowym;
10. które obejmują szkoleniem seniorów.
11. nie spełniające wymogów poszczególnych limitów % zawartych w ogłoszeniu.

Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie 3 dni od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia. Oferty nieuzupełnione w określonym terminie będą odrzucone z przyczyn formalnych i nie będą podlegały ocenie merytorycznej. Uzupełnieniu podlegają następujące braki i uchybienia formalne:

- 1) brak pieczętki pod ofertą lub załącznikiem osoby/osób upoważnionych,
- 2) brak wymaganych załączników do oferty wskazanych w ogłoszeniu konkursowym,
- 3) brak poświadczenia kopii dokumentów „za zgodność z oryginałem na dzień.....”,

## **VIII. Kryteria wyboru ofert:**

Kryteria formalne:

- 1) Oferta złożona w terminie.
- 2) Oferta przesłana za pomocą generatora ofert Witkac.pl wraz z wymaganymi załącznikami w wersji elektronicznej oraz złożona w wersji papierowej (max 3 dni po zakończeniu terminu składania ofert w generatorze Witkac.pl).
- 3) Suma kontrolna oferty w wersji papierowej jest tożsama z wersją elektroniczną przesłaną za pośrednictwem generatora ofert Witkac.pl
- 4) Oferta złożona na drukach wskazanych w ogłoszeniu.
- 5) Oferta złożona przez podmiot uprawniony.
- 6) Oferta podpisana przez osoby do tego uprawnione - wymienione w Dziale 2 KRS, bądź innym rejestrze, lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw, bądź innych dokumentów.
- 7) Wysokość wkładu finansowego zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert.
- 8) Oferta złożona wraz z kompletem wymaganych załączników.

- 9) Inne powody w tym wynikające z ustaw o finansach publicznych i odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
- 10) Dotyczące zadania zgodnego z ogłoszeniem konkursowym.
- 11) Oferta obejmuje szkoleniem seniorów.
- 12) Oferta spełniająca wymogi poszczególnych limitów % zawartych w ogłoszeniu.

**Kryteria merytoryczne:**

- 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta.
- 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
- 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.
- 4) Ocena wkładu rzeczowego (np. baza sportowa, sprzęt, lokal) i osobowego (kadra instruktorska, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)
- 5) Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich przez oferenta, w szczególności rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 6) Ocena planowanego wkładu własnego finansowego.

**IX. Inne ważne informacje:**

**1. Oferenci zobowiązani są do :**

- 1) W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana oferenci zobowiązani są do zaktualizowania oferty w generatorze ofert do poziomu otrzymanej dotacji, przesłania elektronicznie w generatorze oraz złożenia podpisanej oferty w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami;
- 2) Wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu Gminy Miasta Radomia na realizację zadania;
- 3) Sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie (tj. 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie) według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018, poz. 2057);
- 4) do złożenia , w terminie określony na złożenie sprawozdania zestawienia z wykonania zadania publicznego z wydatków ( wzór zestawienia w załączeniu) w wersji papierowej i elektronicznie w programie excel;
- 5) Przedstawiania na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Radomiu dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej;
- 6) Kontrola, o której mowa w pkt. 4 nie ogranicza prawa Gminy Miasta Radomia do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

**2. Konkurs może być unieważniony jeżeli:**

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu,

**3. Wzór oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego oraz wszelkie informacje dotyczące Konkursu dostępne są:**

- 1) w systemie Witkac.pl na stronie internetowej [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl);
- 2) na stronie: [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce „Współpraca z NGO”;
- 3) w Biurze Sportu Urzędu Miejskiego w Radom pod nr tel.: 48 36 20 892

**X. Postępowanie konkursowe będzie prowadzone zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2022 poz. 1327 ze zm.);
2. Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzoru ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057);
3. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),
4. Rocznym Programem Współpracy Gminy Miasta Radomia z Organizacjami Pozarządowymi.

**wz. PREZYDENTA MIASTA**

**(-) Jerzy Zawodnik**  
**ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA**