

## WÓJT GMINY OSIELSKO

Na podstawie art.11 ust.2, art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 239, z póź. zm. )

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 02/16 na wykonanie w 2016 roku zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób

### I. Rodzaj zadania objętego konkursem

Zorganizowanie pomocy w formie paczek żywnościowych dla potrzebujących **mieszkańców gminy Osielsko**. Zakres zadania obejmuje: pozyskiwanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie zidentyfikowanym przez Oferenta potrzebującym z gminy Osielsko, powiadamianie beneficjentów zadania o aktualnym harmonogramie wydawania żywności w sposób umożliwiający dotarcie do jak najszerszego ich grona i zapewnienie im równych szans w dostępie do oferowanej pomocy.

### II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Na realizację zadania w 2016 roku, o którym mowa w pkt I., zgodnie z budżetem gminy Osielsko na 2016 rok, planuje się przeznaczyć kwotę 18 000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożona oferta bądź oferty nie uzyska/-ją akceptacji Wójta Gminy Osielsko lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu gminy Osielsko na 2016 rok w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu. Wówczas Oferent lub Oferenci zostaną o tym fakcie powiadomieni i w przypadku dalszej chęci realizacji zadania jego zakres rzeczowy zostanie dostosowany do zmienionych środków finansowych.
3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu lub w przypadku rezygnacji Oferenta lub odmowy podpisania umowy przez Wójta Gminy Osielsko z przyczyn opisanych w pkt VIII.1.a i pkt VIII.3-4, Wójt może zarezerwowane, a niewykorzystane środki przeznaczyć na:
  - a) inną ofertę bądź oferty w ramach niniejszego konkursu, które spełniały wymogi formalne i merytoryczne umożliwiające przyznanie dotacji;
  - b) ogłoszenie nowego konkursu;
  - c) zlecenie zadania z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W przypadku zwiększenia w 2016 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania Wójt Gminy Osielsko może przeznaczyć środki na:
  - a) ogłoszenie nowego konkursu;
  - b) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. W przypadku wyboru oferty zlecenie zadania nastąpi w formie wsparcia jego realizacji.
2. Kwota udzielonego dofinansowania w ramach konkursu nie może przekroczyć 80 % kosztów całkowitych realizacji zadania.
3. Dotacja zostanie udzielona Oferentom (bądź Oferentowi) wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert po zawarciu umowy na realizację zadania, o którym mowa w punkcie I, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, **dla których nie stosuje się trybu odwołania**.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

5. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 tejże ustawy, prowadzące działalność statutową w obszarze pomocy społecznej (...) i posiadające w tym zakresie odpowiednie zapisy w swoich statutach.
6. Z dotacji gminy Osielsko, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, w szczególności nie mogą być pokrywane wydatki:
  - a) poniesione przed podpisaniem umowy;
  - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania;
  - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
  - d) z tytułu opłat i kar umownych;
  - e) z tytułu obsługi konta bankowego o ile nie jest to konto wyodrębnione tylko i wyłącznie do obsługi dotowanego zadania lub nie są to koszty związane bezpośrednio z obsługą zadania;
  - f) poniesione na przygotowanie oferty;
  - g) związane z nabyciem bądź dzierżawą gruntów oraz remontami;
  - h) na zakupy w firmach powiązanych osobowo lub kapitałowo z członkami zarządu, komisji rewizyjnej, pełnomocnikami, prokurentami Oferenta;
  - i) na działalność gospodarczą Oferenta;
  - j) na prace remontowe w obiektach nie będących własnością Oferenta.
7. Z dotacji mogą być pokrywane następujące wydatki rodzajowe:
  - a) transport żywności;
  - b) składka do banku żywności;
  - c) opakowania (worki, reklamówki) do sporządzenia paczek;
  - d) artykuły biurowe i eksploatacyjne tylko to urzędzeń, do których Oferent ma prawo własności lub inny tytuł do dysponowania nimi;
  - e) środki czystości.
8. Z dotacji gminy Osielsko mogą być pokryte koszty administracyjne związane z realizowanym zadaniem, pod warunkiem ujęcia ich w kosztorysie, do wysokości 10% przyznanej dotacji.
9. Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu pozafinansowego osobowego, który mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
  - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywanej przez wolontariusza pracy muszą być określone w porozumieniu z korzystającym zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - b) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy;
  - c) jeżeli wolontariusz wykonuje prace takie, jak stały personel to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące w odniesieniu do tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja (wycena) wkładu jego pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe (jeśli stawki są rozbieżne należy przyjąć stawkę uśrednioną); w pozostałych przypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć 15,00 zł (słownie: piętnaście złotych 00/100) za jedną godzinę pracy.
10. Dotacja będzie przekazywana w transzach, których ilość, wysokość i terminy wypłat zostaną dostosowane do etapów realizacji zadania z Oferentem. Głównym warunkiem uruchomienia kolejnej transzy będzie rozliczeniem poprzedniej.
11. Dotacja może zostać wstrzymana, jeżeli wyjdą na jaw okoliczności nieznane wcześniej Zamawiającemu w przedmiocie wiarygodności Oferenta.
12. Szczegółowe terminy i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania określone będą w umowie spisanej pomiędzy Oferentem a gminą Osielsko.

#### IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie, na które składana jest oferta, ma być realizowane zgodnie z punktem I ogłoszenia: w 2016 roku, od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r., z częstotliwością wydawania paczek dwa razy w miesiącu i swoim zasięgiem powinno objąć ogółem około 300 osób z gminy Osielsko, a jednorazowo paczki powinny być wydawane około 50 osobom z gminy Osielsko.
2. Wydawanie żywności ma mieć miejsce na terenie gminy Osielsko.
3. Zadanie ma być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi przepisami i standardami, w zakresie opisanym w ofercie, z uwzględnieniem ewentualnej aktualizacji.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne zadania, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem jego realizacji, winny być zgłaszane do Wójta Gminy Osielsko w formie pisemnej z prośbą o akceptację, co w przypadku uzyskania akceptacji stanowić będzie podstawę sporządzenia aneksu do umowy.

#### V. Termin i warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego na właściwym formularzu, zgodnym z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Oferty dotyczące wsparcia realizacji zadania publicznego gminy w sferze pomocy społecznej z dopiskiem „*otwarty konkurs ofert nr 02/16- pomoc społeczna*” należy złożyć **w zaklejonej i opisanej kopercie w sekretariacie Urzędu Gminy w Osielsku, pok. 18**, I piętro, ul. Szosa Gdańska 55A, 86-031 Osielsko- osobiście lub przesłać listem poleconym (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy Osielsko) w terminie **do dnia 31 maja 2016 r. do godz. 9.00**. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
3. Druk oferty realizacji zadania publicznego można pobrać ze strony internetowej gminy Osielsko [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy” pod treścią ogłoszenia) lub otrzymać w Urzędzie Gminy Osielsko.

#### VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Oferta **musi być** opieczętowana i podpisana (w przypadku braku pieczętek imiennych w sposób czytelny wraz z podaniem pełnionych funkcji) przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania Oferenta i zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz zawierania umów.
2. Do oferty przedkładanej na konkurs należy dołączyć:
  - a) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:
    - **aktualny** (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy był wydany) **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (tzw. KRS), wydruk odpisu pobranego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości, informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu;**
    - **inne dokumenty** – wyciągi z ewidencji i innych rejestrów, uchwały - potwierdzające status Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
  - b) **oświadczenie o zgodności odpisu z KRS lub z innego rejestru bądź ewidencji** ze stanem prawnym i faktycznym na dzień złożenia oferty, jeśli jest on starszy niż trzy miesiące od daty wydania; oświadczenie musi być podpisane przez osoby do tego upoważnione;
  - c) **dokument wskazujący organy uprawnione do reprezentacji Oferenta** oraz sposób jego reprezentacji, jeśli nie wynika to z dokumentów wymienionych w pkt a); w przypadku parafii

- bądź Zespołów Caritas – zaświadczenia o mianowaniu proboszcza i o wyborze przewodniczącego Zespołu;
- d) 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);**
  - e) **pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania Oferenta, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności Oferenta;
  - f) **umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera;
  - g) **kalkulację wkładu pozafinansowego osobowego** (w tym świadczeń wolontariuszy i społecznej pracy członków) jeśli jest wykazany szczegółowo w kosztorysie w ofercie;
  - h) **oświadczenie o zgodności zadania z zapisami statutu** jeśli nie wynika to ze złożonych dokumentów lub z treści oferty;
  - i) **wykaz konkursów**, w których Oferent w 2015 roku ubiegał się o środki z innych źródeł niż gmina Osielsko;
  - j) **wykaz ewentualnych partnerów**, z którymi Oferent przewiduje podjąć współpracę dla realizacji zadania.
3. Załączniki do oferty powinny być:
- a) **ponumerowane** (a numeracja zgodna z zestawieniem załączników w ofercie);
  - b) **podpisane przez osoby do tego upoważnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;**
  - c) **potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby wskazane w ppkt b, jeśli składane są w formie kserokopii.**
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
5. Obowiązek sporządzenia kompletnej i poprawnej oferty, złożenia jej w odpowiednim miejscu i formie spoczywa na Oferencie.
6. Złożenie oferty na niniejszy konkurs jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Oferenta zapoznania się z treścią ogłoszenia konkursu nr 02/16 (procedur zlecenia, realizacji i rozliczenia zadania publicznego dofinansowanego z budżetu gminy Osielsko).
7. Oferty zostaną otwarte dnia 31 maja 2016 r. o godzinie 9.30.
8. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni roboczych od otwarcia ofert, ale z ważnych przyczyn termin ten może ulec przesunięciu.
9. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej ofert jest spełnienie wymogów formalnych:
- a) złożenie oferty w wyznaczonym w ogłoszeniu **terminie**;
  - b) złożenie oferty we wskazanym **miejscu** (sekretariat Urzędu);
  - c) złożenie oferty w wyznaczonej **formie** (zaklejona i opisana koperta);
  - d) złożenie oferty **przez podmiot do tego uprawniony**, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu (potwierdzone odpowiednim zapisem w statucie);
  - e) złożenie oferty **na właściwym formularzu**, o którym mowa w V.1;
  - f) dołączenie do oferty **wszystkich wymaganych załączników** (określonych w pkt VI. 2 ogłoszenia), podpisanych przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
  - g) opieczętowanie oferty i podpisanie jej przez osoby do tego uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania Oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań;
  - h) złożenie oferty realizacji zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu;
  - i) zadeklarowanie przez Oferenta wkładu własnego, z innych źródeł finansowych lub wkładu osobowego (w tym pracy społecznej lub świadczeń wolontariuszy) nie mniejszego niż 20 % kosztów całkowitych realizacji zadania;

- j) złożenie oferty na kwotę nieprzekraczającą kwoty przeznaczonej na konkurs;
- k) kompletne i poprawne wypełnienie oferty łącznie z oświadczeniami w jej ostatniej części.
10. Oceny formalnej i merytorycznej oraz rekomendacji oferty (bądź ofert) najlepiej służącej realizacji zadania dokona komisja specjalnie w tym celu powołana przez Wójta Gminy Osielsko.
11. **UWAGA!** Nie przewiduje się możliwości uzupełniania uchybień formalnych ofert po ich weryfikacji formalnej.
12. Kryteria oceny merytorycznej stosowane przy ocenie ofert:
- a) merytoryczna wartość zadania:
- skala działań (*zasięg, liczba osób objętych działaniem, częstotliwość wydawania żywności*);
  - celowość realizacji zadania (*uzasadnienie potrzeby jego realizacji- szczegółowość i stopień uzasadnienia, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie- opis zgodny z harmonogramem w ofercie, adekwatność działań do założonych celów, stopień zgodności z celami konkursu*);
  - możliwość i chęć kontynuacji zadania w przyszłości;
  - zakładane rezultaty realizacji zadania (*zakładane efekty ilościowe i jakościowe*);
- b) budżet:
- prawidłowość, przejrzystość i kompletność budżetu (*czytelność, klasyfikowalność kosztów, bezbłądność, zrozumiałość, zachowanie progów procentowych kosztów*);
  - efektywność ekonomiczna zadania (*adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, relacje kosztów do proponowanych rezultatów*);
  - planowany udział środków finansowych własnych Oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł oraz wkładu osobowego, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy na realizację zadania (*ocenie podlega wkład przekraczający minimalnie wymagany*);
- c) pozostałe kryteria:
- zasoby rzeczowe i osobowe, z wyodrębnieniem pracy wolontariuszy (*kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy oraz partnerów i wykonawców*);
  - doświadczenie wnioskodawcy w realizacji zadania tego samego bądź podobnego typu przez Oferenta lub partnera bądź partnerów;
  - umiejętność współpracy z innymi partnerami przy realizacji zadania (*wskazanie w ofercie nazw instytucji z przypisaniem im zrealizowanych lub współrealizowanych projektów, imprez*);
  - ocena realizacji zleconych w poprzednich latach zadań publicznych (*terminowość i rzetelność oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, wywiązanie się z obowiązków informacyjnych, kultura współpracy*);
  - inne źródła (w tym konkursy), w których Oferent ubiegał się w 2015 r. o dodatkowe środki finansowe (*uzyskanie dofinansowania będzie punktowane dodatkowo*).
12. Ostateczną decyzję o wyborze ofert bądź oferty oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmie Wójt Gminy Osielsko. Wójt zastrzega sobie prawo podziału środków pomiędzy kilku Oferentów dla realizacji zadania.
13. O wynikach postępowania konkursowego wszyscy Oferenci biorący w nim udział zostaną powiadomieni pisemnie. Informacja na temat rozstrzygnięcia konkursu zostanie zamieszczona również na stronach internetowych [www.osielsko.pl](http://www.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) oraz na [www.bip.osielsko.pl](http://www.bip.osielsko.pl) (zakładka „Organizacje pozarządowe” – „Konkursy”) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Osielsko.

## VII. Zrealizowane przez organ administracji publicznej zadania tego samego rodzaju

1. Informuje się, że w 2016 roku nie realizowano żadnego zadania o tym samym charakterze: sprowadzanie żywności z Wielkopolskiego Banku Żywności z Poznania, jej transport, przygotowanie w formie tzw. paczek oraz ich wydawanie potrzebującym z gminy.
2. W roku 2015 na zadanie o tym samym charakterze udzielono dotacji w kwocie 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100), co wykorzystano w całości, przy kosztach całkowitych zadania 22 717,85 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące siedemset siedemnaście złotych 85/100).

## VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy Wójt Gminy Osielsko przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może:
  - a) odstąpić od umowy, powiadamiając o tym pisemnie Wójta Gminy Osielsko w ciągu 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji. Oświadczenie to powinno zawierać numer konkursu, nazwę zadania, pieczęć Oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń w imieniu Oferenta;
  - b) zaproponować w formie pisemnej aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu i kosztorysu zadania publicznego. Korekta, uwzględniająca nadal wkład własny, z innych źródeł bądź osobowy na poziomie określonym w pkt VI.8.h, powinna być złożona w czasie umożliwiającym terminowe przygotowanie i podpisanie umowy.
2. Oferent przystępujący do zawarcia umowy winien przedstawić:
  - a) w przypadku zamiany zakresu rzeczowego bądź finansowego lub harmonogramu zadania odpowiednią korektę;
  - b) w przypadku oferty wspólnej umowę zawartą pomiędzy Oferentami określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.
3. Wójt Gminy Osielsko może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność Oferenta lub gdy rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie.
4. Wójt Gminy Osielsko może odmówić podpisania umowy z Oferentem wyłonionym w konkursie, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej Oferenta okaże się, że wcześniej przyznana dotacja została wydana lub rozliczona nieprawidłowo.
5. Zastrzega się możliwość rozwiązania umowy w przypadkach, o których mowa w pkt III.11.
6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy gminą Osielsko a Oferentem.
7. Wybrany Oferent, który otrzyma dotację z budżetu gminy Osielsko zobowiązany będzie do:
  - a) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
  - b) zamieszczania na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach i na własnych stronach internetowych herbu gminy Osielsko oraz informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez gminę Osielsko;
  - c) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych z budżetu gminy Osielsko na realizację zadania, wymagana będzie pełna księgowość;
  - d) udostępnienia na wezwanie gminy Osielsko oryginałów dokumentów (faktur, rachunków, umów) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa nie ogranicza prawa gminy Osielsko do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Wójt Gminy  
*Wojciech Sypniewski*

54-673 RADCA PRAWNY  
*Izabela Bułowska-Wacholac*

2016-05-10

Wywieszono na tablicy ogłoszeń dnia ..... (nr rejestru ogłoszeń 99.....).