

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadań w zakresie rewitalizacji społecznej dzielnic objętych Programem Rewitalizacji, określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”.	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Urbanistyki i Architektury ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. 58 32 36 434
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2016 organizowany jest na podstawie: 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 t.j. zm.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1138, poz. 1146, Dz.U.2015r., poz. 1255, poz. 1339, poz. 1777); 2) Uchwały Nr XVI/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29.10.2015r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”.
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	Na realizację zadania: Rewitalizacja społeczna dzielnic objętych Programem Rewitalizacji, określonego w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2016”, przyjętym Uchwałą Nr XVI/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29.10.2015r., Miasto przeznaczyło kwotę: 350 000 zł. Szczegółowy podział przedstawia się następująco: a. <u>Termin realizacji zadania:</u> 1.02.2016r. – 31.12.2016r. b. <u>Planowana wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:</u> 350 000 zł. c. <u>Miejsce realizacji zadania:</u> Dla mieszkańców dzielnic Dolne Miasto, Letnica i Nowy Port wskazane przez Oferenta. Dla mieszkańców dzielnicy Dolny Wrzeszcz w lokalu przy ul. Waryńskiego 21. d. <u>Adresaci usługi:</u> społeczność lokalna Dolnego Miasta, Letnicy i Nowego Portu, mieszkająca na terenie wskazanych dzielnic. Osoby dorosłe i seniorzy z dzielnicy Dolny Wrzeszcz mieszkający na terenie dzielnicy. e. <u>Zakres rzeczowy zadania obejmuje:</u> - działania w zakresie rewitalizacji społecznej dzielnic Dolne Miasto, Dolny Wrzeszcz, Nowy Port i Letnica - objętych Programem Rewitalizacji. - kompleksowe działania rewitalizacyjne dla mieszkańców wskazanych w ofercie dzielnic, w tym program zajęć dodatkowych, zagospodarowanie czasu wolnego i aktywizujących mieszkańców tych dzielnic. Zadania mające przeciwdziałać wykluczeniu społecznemu i pogłębianiu marginalizacji. - kontynuacja procesu rewitalizacji społecznej na wskazanym obszarze 4 dzielnic. f. <u>Kwalifikacje kadry:</u> zgodne z zakresem rzeczowym projektu.
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Realizatorzy	1) Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia; 2) Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; 3) Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; 4) Spółdzielnie socjalne; 5) Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością – nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi	Formularze ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Urząd Miejski w Gdańsku przy ul. Nowe Ogrody 8/12 w Gdańsku, p. IV, pokój nr 434. Merytorycznych konsultacji udziela p. Agata Korpysz, tel. 58 32 36 434.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA

Wiesław Bielewski

warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	Termin składania ofert – 22.01.2016r.
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty Konkurs Ofert 2016 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Urbanistyki i Architektury” wraz z dopiskiem Dolne Miasto, Letnica, Dolny Wrzeszcz lub Nowy Port (w zależności od zakresu składanej oferty), w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.01.2016 roku, w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12, ul. Partyzantów 74, ul. Wilanowska 2 lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.</p> <p>W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</p> <p>Wszystkie dokumenty, stanowiące zawartość jednej oferty winny być spięte, ponumerowane i zaparafowane.</p> <p>Organizacja pozarządowa, która składa kilka ofert w konkursie powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej, zamkniętej i opisanej kopercie. Do kilku ofert można dołączyć jeden komplet załączników (dotyczących wymogów formalnych) w odrębnej opisanej i zamkniętej kopercie. Wszystkie tak opisane koperty należy włożyć do jednej dużej koperty z napisem „Otwarty Konkurs ofert 2016 – Organizacje Pozarządowe – Wydział Urbanistyki i Architektury” wraz z dopiskiem Dolne Miasto, Letnica, Dolny Wrzeszcz lub Nowy Port (w zależności od zakresu składanej oferty).</p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie wsparcia, tj. udzielenia dotacji na dofinansowanie ich realizacji.</p>
9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 05.02.2016., w siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>
10. Finansowanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. 2) W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko wydatki kwalifikowane. 3) <u>Koszty kwalifikowalne to</u> niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne koszty ponoszone przez organizację w trakcie realizacji projektów, zgodne z zasadą legalności, gospodarności i celowości, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.: <ol style="list-style-type: none"> a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu; b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową, prawną projektu; c) inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji; d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji. 4) <u>Koszty niekwalifikowalne to:</u> <ol style="list-style-type: none"> a) koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania); b) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne; c) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; d) wkład rzeczowy; e) podatek VAT (wyjątek: organizacja wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); f) koszty zastąpienia delegowanego do realizacji projektu; g) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania; h) zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne. 5) W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego.</u> Z wyjątkiem sytuacji, kiedy oferent/oferenci umieszczą w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej

	<p>wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości oferent celem aktualizacji może jedynie przedstawić zaktualizowany harmonogram.</p> <p>6) W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, oferent powinien utrzymać % finansowego wkładu własnego. W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie % finansowego wkładu wobec podanego w ofercie, jednak przed podpisaniem umowy oferent pisemnie wyjaśnia przyczyny tych zmian i uzyskuje akceptację organizatora konkursu. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, wnioskodawca zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.</p> <p>7) Wysokość dotacji, o którą ubiega się Oferent, może wynosić maksymalnie do 99 % finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego). Minimalny finansowy wkład własny, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego organizacji wynosi 1%.</p> <p>8) Jeśli po wybraniu oferty i podpisaniu umowy w trakcie realizacji zadania, oferent dokonuje przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) nie przekraczających 10% wartości projektu i nie więcej niż 1 000 zł, nie wymagają one uzyskania pisemnej zgody Miasta. W przypadku przesunięć przekraczających 10% wartości projektu wymagana jest zgoda pisemna zlecającego zadanie publiczne. W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez organizatora konkursu. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.</p> <p>9) Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in.: wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację, które zostały przeznaczone na realizację danego projektu</p> <p>10) Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <p>Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik B do niniejszego załącznika. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej. Kryteria oceny formalnej: <ol style="list-style-type: none"> oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w zamkniętej kopercie w terminie określonym w ogłoszeniu; oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną. do oferty należy dołączyć: <ul style="list-style-type: none"> kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z systemu elektronicznego KRS, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) oraz dowód wniesionej opłaty za pełnomocnictwo; prawidłowo wypełnione oświadczenie znajdujące się w ofercie (cz. V pkt.4); Kryteria oceny komisji konkursowej: <ol style="list-style-type: none"> możliwość realizacji zadania, Kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu, Kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących zadanie, Jakość realizacji zadania

	Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15 niniejszych szczegółowych warunków konkursu.
12. Harmonogram pracy komisji konkursowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 05.02.2016r. 2) Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska. 3) Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji konkursowej. 4) W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku, zamieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.pl oraz publikację na stronach internetowych Miasta, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów o udzielenie zamówienia na realizację zadań publicznych w roku 2016.
15. Zastrzeżenia ogłaszającego	<ol style="list-style-type: none"> 1) Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny lub wydłużenia terminu rozstrzygnięcia. 3) Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu. 4) Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. 5) Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
16. Zasady przyznawania dotacji	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) realizację projektu, w części w której uzyskał dofinansowanie z innego tytułu; 2) zakup nieruchomości; 3) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. 2013, poz. 330 t.j. ze zm.) oraz art. 16 a ust. 1 w związku z art. 16 d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. 2014, poz. 851 t.j. ze zm.); 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej; 5) działalność polityczną lub religijną; 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	<p>1) Oferta powinna być złożona na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie.</p> <p>2) Do oferty należy załączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (lub wydruk elektroniczny), innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) oraz dowód wniesionej opłaty za pełnomocnictwo; <p>3) W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” (za wyjątkiem przedstawienia dokumentu wydrukowanego ze strony www.ms.gov.pl) umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <ol style="list-style-type: none"> osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym, inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, notariusz, adwokat, radca prawny. <p>4) Dodatkowo można dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> rekomendacje dla organizacji; <p>5) Oferta powinna:</p> <ol style="list-style-type: none"> mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta; być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną; zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie. <p>6) Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób, uprawnionych do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych oferenta; uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta oraz dowodu wniesionej opłaty za pełnomocnictwo; prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie, uzupełnienia innych dokumentów, związanych ze specyfiką zadania tj. umowy partnerskiej lub oświadczenia partnera /-ów. <p>Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl (http://www.gdansk.pl/urząd/organizacje,2403.html, http://www.gdansk.pl/urząd/nasze-miasto,808.html, http://www.gdansk.pl/rewitalizacja) i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora najpóźniej do dnia 29.01.2016r.</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Urbanistyki i Architektury, IV piętro, pokój nr 434).</u></p> <p><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych i nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.</u></p>
18. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2016 rok ujęte są w „Programie współpracy Miasta Gdańska (http://www.gdansk.pl/urząd/organizacje,2403.html , http://www.gdansk.pl/urząd/nasze-miasto,808.html , http://www.gdansk.pl/rewitalizacja) z organizacjami pozarządowymi na rok 2016” przyjętym Uchwałą Nr XV/418/15 Rady Miasta Gdańska z dnia 29.10.2015r.
20. Załączniki do niniejszych warunków	Zał. A Wzór oferty realizacji zadania publicznego Zał. B Wzór karty oceny oferty
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie 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. Nr 6, poz. 25, z 2011r.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.

WZOSTĘPCA PREZYDENTA
MIASTA GDAŃSKA
[Podpis]
Wiesław Białawski

p.o. KIEROWNIK
REFERATU REWITALIZACJI
[Podpis]
Ewa Pielak