

Zarządzenie Nr 20/2022

Wójta Gminy Gruta

z dnia 28 lutego 2022 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonywanie zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 r.

Na podstawie art. 11 ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 r.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA
mgr Tomasz Groszewski
ZASTĘPCA WÓJTA



Wójt Gminy Gruta

ogłasza otwarty konkurs ofert

na wykonywanie zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 r.

I. Rodzaj zadania:

Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w zakresie:

- 1) prowadzenia szkolenia sportowego oraz udziału we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych;
- 2) udziału we współzawodnictwie sportowym osób niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenia szkółki kolarskiej;
- 4) promocji sportu poprzez organizację imprez o zasięgu ponadlokalnym;
- 5) prowadzenie treningów i zajęć sportowych.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Wysokość środków publicznych na realizację zadań, wybranych w ramach konkursu wynosi 46 000,00 zł.
2. Powyższa kwota może ulec zmianie, w przypadku zmiany budżetu Gminy Gruta w części przeznaczonej na realizację zadań, z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
3. Maksymalna kwota dotacji na realizację każdego rodzaju zadania w ramach ogłoszonego konkursu wynosi 25 000,00 zł.
4. W roku 2021 Gmina Gruta nie realizowała żadnego zadania publicznego.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego i udzielenie dotacji nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania publicznego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
3. Dotacja może zostać przyznana organizacji pozarządowej lub podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), które w terminie złożą ofertę wg wzoru stanowiącego 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). Wzór oferty dostępny jest w Urzędzie Gminy Gruta pokój Nr 12 oraz na stronie internetowej: ***gruta.pl*** i ***www.bip.gruta.akcessnet.net*** (zakładka Inne, Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych).

4. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Nie ma obowiązku składania odpisów z KRS;
- 2) pełnomocnictwo (upoważnienie) do działania w imieniu oferenta w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione statutowo do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta;
- 3) kopię umowy, statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych regulamin działalności.

W przypadku złożenia kserokopii w/w dokumentów, osoby reprezentujące podmiot, występujący o dotację zobowiązane są potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

5. Złożenie oferty na realizację zadania nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

6. Zlecenie zadania i przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) oraz innych właściwych przepisów.

7. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej od wnioskowanej, oferenci w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Gruta, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia poinformowania o przyznaniu dotacji, zobowiązani są przedłożyć Wójtowi Gminy Gruta aktualizację opisu zadań, harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania z uwzględnieniem wysokości przyznanej dotacji, z zachowaniem procentowego udziału wkładu własnego wskazanego w ofercie albo pisemnie poinformować Wójta Gminy Gruta o rezygnacji z realizacji zadania publicznego. Niezłożenie aktualizacji w przewidzianym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.

8. Dotacja będzie przekazana jednorazowo lub w transzach.

9. Wójt Gminy Gruta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, że rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. Wydatki w ramach konkursu są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - 1) niezbędne dla realizacji projektu;
 - 2) racjonalne i efektywne;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu;
 - 4) udokumentowane;
 - 5) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - 6) zostały przewidziane w budżecie projektu.
11. Dotacja nie będzie udzielana na:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli podmiot ma prawo do jego odliczenia;
 - 2) remonty budynków;
 - 3) zadania i zakupy inwestycyjne;
 - 4) zakup nieruchomości;
 - 5) działalność gospodarczą;
 - 6) premię dla zawodników;
 - 7) kary nałożone na zawodników i klub;
 - 8) odsetki z tytułu nie zapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 9) zadania finansowane inną dotacją, formą wsparcia finansowego.
12. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego finansowego (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł publicznych, pozostałe środki finansowe) w wysokości co najmniej 5% całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
13. Za wniesienie wkładu własnego uznaje się: wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 3% oraz wkład własny niefinansowy w pozostałej części w postaci wkładu rzeczowego (przedmioty służące realizacji zadania) lub/i osobowego (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków organizacji).
14. Koszty administracyjne zadania nie mogą przekroczyć 20% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Do kosztów administracyjnych zalicza się np.: koszty obsługi księgowej, koszty działań o charakterze administracyjnym, koordynacyjnym, koszty

telekomunikacyjne, koszty materiałów biurowych wykorzystywanych do realizacji zadania, opłaty pocztowe, opłaty bankowe.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie będące przedmiotem konkursu należy realizować od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2022 r., z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy z oferty realizacji zadania wynika, iż zadanie ma charakter ciągły lub istnieje konieczność realizacji zadania przed zawarciem umowy, termin realizacji zadania może być wcześniejszy niż data zawarcia umowy, przy czym wydatki na realizację zadania poniesione przed datą zawarcia umowy uznaje się za kwalifikowalne, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub z innych źródeł.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami i standardami w zakresie opisanym w ofercie.
4. Szczegółowe terminy i warunki realizacji zadania każdorazowo określone będą w zawartych umowach.

V. Terminy i warunki składania ofert:

1. Oferty podpisane przez uprawnione osoby i zawierające wymagane załączniki należy przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Gruta, Gruta 244, 86-330 Melno lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadania publicznego z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 r.” w terminie **do dnia 23.03.2022 r.**
2. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
4. Na niniejszy konkurs uprawniony podmiot może złożyć nie więcej niż 2 oferty. Złożenie przez Oferenta więcej ofert spowoduje, że żadna ze złożonych ofert nie będzie rozpatrywana.
5. W przypadku składania przez oferenta więcej niż jednej oferty oferent może dołączyć załączniki do jednej oferty, zamieszczając w niej informację, w której podaje tytuł zadania, do którego zostały dołączone wymagane załączniki.
6. Podmioty, którym została przyznana dotacja w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2022 r. są wyłączone z możliwości ubiegania się o dotację.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Gruta.
3. Oferty będą podlegały ocenie formalnej oraz merytorycznej.
4. Za ofertę spełniającą wymogi formalne uznaje się ofertę, która:
 - 1) została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;
 - 2) została sporządzona według właściwego wzoru;
 - 3) została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie, którego dotyczy konkurs;
 - 4) jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu realizacji zadania, formy zlecenia zadania i terminu jego realizacji oraz wymaganego wkładu własnego;
 - 5) została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera istotnych błędów;
 - 6) została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo załączonym pełnomocnictwem, opatrzona datą;
 - 7) zawiera wszystkie wymagane w ogłoszeniu o konkursie załączniki, które zostały potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.
5. Wzór oceny karty formalnej stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.
6. Formularza nie można modyfikować i wprowadzać żadnych zmian.
7. Komisja w przypadkach stwierdzenia braków formalnych oferty, w szczególności: brak wymaganych podpisów, pieczęci, załączników oraz zawierające oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, wzywa oferenta do uzupełnienia ofert w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia poinformowania oferentów o wystąpieniu braków telefonicznie lub drogą mailową.
8. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych i nie zostały uzupełnione we wskazanym terminie nie podlegają ocenie merytorycznej, dokonywanej przez komisję konkursową.
9. Komisja dokona oceny merytorycznej zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – 2 pkt maksymalna ilość;
 - 2) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – 2 pkt maksymalna ilość;

- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – 2 pkt maksymalna ilość;
- 4) planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł – 2 pkt maksymalna ilość;
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 2 pkt maksymalna ilość;
- 6) doświadczenie w realizacji projektów zgodnych z zakresem zadania konkursowego – 2 pkt maksymalna ilość;
- 7) zgodność oferty z zadaniem konkursowym - 2 pkt maksymalna ilość.
10. Wzór oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.
11. Komisja konkursowa przedstawi Wójtowi Gminy Gruta protokół z przeprowadzonej oceny pod względem merytorycznym. Minimalna liczba punktów umożliwiająca przyznanie dotacji wynosi 7.
12. Ostateczną decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskały dotację oraz o wysokości dotacji podejmie Wójt Gminy Gruta.
13. Wójt Gminy Gruta unieważni konkurs, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów formalnych.
14. Rozstrzygnięcie konkursu podane zostanie do publicznej wiadomości na stronach internetowych: **gruta.pl** i **www.bip.gruta.akcessnet.net** oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Grucie.

VII. Informacja na temat dotowanych przez Gminę Gruta zadań publicznych:

W 2021 r. zrealizowano następujące zadania publiczne:

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez prowadzenie szkolenia sportowego oraz udział we współzawodnictwie sportowym w dyscyplinach zespołowych lub indywidualnych - dotacja dla organizacji pozarządowej i klubów sportowych w wysokości 54 000,00 zł.

VIII. Informacja na temat możliwości udziału w pracach komisji konkursowej:

1. 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 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) mogą wskazać osoby do udziału w pracach komisji konkursowej.
2. W pracach komisji konkursowej nie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez podmioty, o których mowa w ogłoszeniu, jeżeli dany podmiot bierze udział w konkursie.

3. Pisemne zgłoszenia, sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszenia, należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Gruta, Gruta 244, 86-330 Mełno w terminie do 11.03.2022 r.
4. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.

IX. Informacje na temat realizacji, sprawozdawczości oraz rozliczenia dotacji:

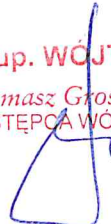
1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez oferenta rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych przez oferenta działań.
2. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeżeli zleceniobiorca zadania publicznego zrealizował działania określone w ofercie, a rezultaty wskazane w ofercie zostały osiągnięte na poziomie nie niższym niż 80% w stosunku do zaplanowanych.
3. W przypadku gdy rezultaty zostały osiągnięte na poziomie niższym niż 80% zleceniobiorca jest zobowiązany:
 - 1) do wyjaśnienia przyczyny nieosiągnięcia rezultatów;
 - 2) może być zobowiązany do zwrotu części dotacji proporcjonalnie do stopnia realizacji zadania.
4. Zleceniobiorca załącza do sprawozdania zestawienie dokumentów księgowych (faktur i innych rachunków) dotyczących realizacji zadania, sporządzone zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do ogłoszenia o konkursie.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane bez konieczności aneksowania umowy:
 - 1) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w wysokości nie przekraczającej 10%;
 - 2) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminów ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.
6. W uzasadnionych przypadkach zleceniobiorca zadania publicznego może wystąpić w trakcie realizacji zadania o aneksowanie umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego w wysokości przekraczającej 10% danego kosztu;
 - 2) utworzenia nowej pozycji kosztów w kalkulacji kosztów realizacji zadania;
 - 3) istotnych zmian w zakresie poszczególnych działań.

7. Aneksowanie umowy nie zmienia warunków określonych w rozdziale III pkt. 11, 12, 13, 14, 15.

X. Informacje dodatkowe:

1. Oferent, który otrzyma dotacje jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2021 r. poz. 217) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest Natalia Olechnowicz-Mućka tel. 512 925 237.

Z up. WÓJTA
mgr Tomasz Groszewski
ZASTĘPCA WÓJTA



Karta oceny formalnej oferty na realizację zadania publicznego

Nazwa konkursu			
Nazwa Oferenta			
Tytuł zadania			
Kryteria nie podlegające uzupełnieniu	Tak	Nie	Uwagi
Oferta została sporządzona według właściwego wzoru			
Oferta została złożona przez oferenta uprawnionego do jej złożenia, prowadzącego działalność statutową w zakresie, którego dotyczy konkurs			
Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie;			
Oferta jest zgodna z warunkami ogłoszenia o konkursie, w szczególności dotyczącymi celu realizacji zadania, formy zlecenia zadania i terminu jego realizacji oraz wymaganego wkładu własnego			
Oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania oferenta, zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji albo załączonym pełnomocnictwem, opatrzona datą.			
Kryteria podlegające uzupełnieniu	Tak	Nie	Uwagi
Oferta została wypełniona w sposób czytelny, kompletny i nie zawiera istotnych błędów			
Do oferty dołączono wymagane załączniki potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem			
-aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących			
- pełnomocnictwo (upoważnienie) do działania w imieniu oferenta w przypadku, gdy ofertę podpisują inne osoby, niż uprawnione statutowo do reprezentacji i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu oferenta			
kopię umowy, statutu lub w przypadku stowarzyszeń zwykłych regulamin działalności			
Ocena formalna nr 1	Tak	Nie	Nie dotyczy
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej			
Oferta podlega uzupełnieniu			

Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej			
Podpisy członków Komisji			
Imię i nazwisko		Data i podpis	
Ocena formalna nr 2		Tak	Nie
Oferta została uzupełniona w określonym terminie			
Oferta nie została uzupełniona w określonym terminie			
Podpisy członków Komisji			
Imię i nazwisko		Data i podpis	

Oferta: <input type="checkbox"/> spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej* <input type="checkbox"/> nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej* (podpis Przewodniczącego Komisji)
--	--

*niepotrzebne skreślić

Karta oceny merytorycznej oferty na realizację zadania publicznego

Nazwa konkursu			
Nazwa Oferenta			
Tytuł zadania			
Lp.	Kryteria merytoryczne	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	2	
2.	Ocena kalkulacji kosztów, w tym odniesienia do zakresu rzeczowego zadania	2	
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie	2	
4.	Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł: 1. oferent planuje wkład finansowy na minimalnym wymaganym poziomie – 0 pkt 2. oferent planuje wkład własny finansowy na poziomie niższej lub równej 50% sumy kosztów zadania – 1 pkt 3. oferent planuje wkład własny finansowy na poziomie wyższym niż 50% sumy kosztów zadania publicznego – 2 pkt	2	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków: 1. oferent nie planuje wkładu rzeczowego i osobowego – 0 pkt 2. oferent planuje wkład rzeczowy – 1 pkt 3. oferent planuje wkład osobowy – 1 pkt	2	
6.	Doświadczenie w realizacji projektów zgodnych z zakresem zadania konkursowego	2	
7.	Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	2	
Minimalna liczba punktów umożliwiająca przyznanie dotacji		7	
Opinia komisji konkursowej			

Zgłoszenie kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej

Gruta, dnia

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(nazwa organizacji/podmiotu)

wskazuje Panią/Pana
(imię i nazwisko)

udziału w pracach komisji konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu w Gminie Gruta w 2022 roku, ogłoszonym w dniu 28 lutego 2022 r.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
organizacji podmiotu)

Wyrażam zgodę na prace w komisji konkursowej.

.....
(podpis osoby wskazanej przez organizację/podmiot)

Zestawienie faktur zadania publicznego pn.

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji zg. z rozliczeniem wydatków	Data wystawienia dokumentu księgowego	Wartość całkowita dokumentu	Koszt związany z realizacją zadania	Wydatek poniesiony z dotacji (zł)	Wydatek poniesiony ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł	Wkład osobowy i rzeczowy (zł)	Data zapłaty
I. koszty realizacji działań										
1										
2										
3										
RAZEM										
II koszty administracyjne										
1										
2										
3										
RAZEM										
III. OGÓLEM										

.....

(podpis Zleceniobiorcy)