GMINA
Maków Podhalański
ul. Szpitalna 3
34-220 Maków Podhalański
REGON 072181959, NIP 552-15-84-963

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.574.2021
Burmistrza Makowa Podhalańskiego
z dnia 25 listopada 2021 r.

BURMISTRZ MAKOWA PODHALAŃSKIEGO

działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.) w związku z art. 11 ust. 1 pkt 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020, poz. 1057 z późn. zm.)

o g ł a s z a

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Maków Podhalański w 2022 r. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci w Gminie Maków Podhalański"

I. Rodzaj zadania.

Zadanie publiczne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci w Gminie Maków Podhalański".

Celem zadania jest objęcie opieką i wychowaniem skierowanych do placówki dzieci z terenu Gminy Maków Podhalański, z rodzin wymagających tej formy pomocy.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

Wysokość środków publicznych zaplanowanych na realizację zadania pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci w Gminie Maków Podhalański" w 2022 r. wynosi **110 000,00 złotych (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100)**.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania publicznego oraz udzielenie dotacji następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020r., poz. 1876 z późn. zm.), oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2020 poz. 821 z późn. zm.).
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego odbywać się będzie w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

3. Dotacja przyznana zostanie organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyłonionemu w konkursie, który prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż podana w ofercie.
5. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji jest niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do dokonania aktualizacji planu i harmonogramu działań, kalkulacji kosztów, rezultatów zadania oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów.
6. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania publicznego w formie pisemnego sprawozdania złożonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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).
7. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów na następujących zasadach: jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%.
8. Środki z dotacji należy wydatkować w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Maków Podhalański.
10. Oferenci, w ramach realizacji zadania, są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
11. Oferenci są zobowiązani do stosowania wszelkich środków ochrony oraz stosowania obowiązujących ustaw, rozporządzeń oraz wytycznych w związku z epidemią spowodowaną rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2.

IV. Termin i miejsce realizacji zadania.

1. Realizacja zadania będącego przedmiotem konkursu przewidziana jest na okres **od dnia 01 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.**
2. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
3. Placówka wsparcia dziennego będzie prowadzona w budynku Domu Kultury w Makowie Podhalańskim przy ul. Kościuszki 5.
4. Zleceniobiorca wyłoniony w drodze konkursu zobowiązany będzie do ponoszenia kosztów utrzymania lokalu (media).

V. Warunki realizacji zadania.

1. Realizacja zadania polegać będzie na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci w Gminie Maków Podhalański z dostępnymi 30 miejscami dla

uczestników w wieku szkolnym.

2. Placówka wsparcia dziennego będzie funkcjonowała 5 dni w tygodniu, w wymiarze do 6 godzin dziennie.
3. Zadania placówki wsparcia dziennego polegać będą w szczególności na:
   1) zapewnieniu dzieciom opieki i wychowania, wspieraniu ich rozwoju, pomocy w wyrównywaniu deficytów szkolnych (pomoc w odrabianiu zadań domowych, w nauce pozwalającej na wyrównanie zaległości),
   2) prowadzeniu zajęć pozwalających na rozwój zainteresowań (zależnie od potrzeb – informatycznych, sportowych, plastycznych, kulinarnych, majsterkowania, teatralnych, turystycznych, ekologicznych, fotograficznych, udział w inicjatywach społecznych),
   3) organizacji czasu wolnego (gry zespołowe, wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi, udział w lokalnych imprezach, zajęcia sportowo-ruchowe i korekcyjne),
   4) budowaniu postaw obywatelskich i patriotycznych, zachęcaniu do podejmowania aktywności społecznych i wolontaryjnych,
   5) prowadzeniu zajęć profilaktycznych, udzielaniu pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych, podnoszeniu kompetencji społecznych pozwalających na podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich, zapobieganiu izolacji społecznej.
4. Placówka zobowiązana jest do zapewnienia dzieciom co najmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia, czasu przebywania uczestników i ich potrzeb. Niektóre posiłki mogą być przygotowywane w ramach zajęć kulinarnych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia
   i promowania zdrowego stylu życia.
5. Pod opieką jednego wychowawcy w placówce wsparcia dziennego, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
6. Pobyt dziecka w placówce wsparcia dziennego jest nieodpłatny.
7. Placówka zapewni odpowiednią kadrę do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, m.in. zgodne z zapisami art. 25 i 26 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.).
8. Wymagania dotyczące wykształcenia kadry:
   1) kierownik/wychowawca - wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
   2) wychowawca-wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na dowolnym kierunku pod warunkiem uzupełnienia studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki czy resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej;
   3) pedagog - studia magisterskie na kierunku pedagogika lub pedagogika specjalna w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom i ukończone studia podyplomowe z zakresu terapii pedagogicznej.
9. Przy zapewnianiu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją zadań tej placówki można korzystać z pomocy wolontariuszy.

10. Placówka wsparcia dziennego działa na podstawie statutu oraz regulaminu organizacyjnego.
11. Podmiot wyłoniony w konkursie zobowiązany jest do:
    1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego oraz prowadzenia spraw kadrowo – płacowych,
    2) prowadzenia list obecności dzieci,
    3) prowadzenia dziennika zajęć,
    4) sporządzenia sprawozdania finansowo-merytorycznego z realizacji zadania.
12. Przyznana dotacja nie może być wydatkowana na pokrycie kosztów niezwiązanych z prowadzeniem placówki wsparcia dziennego, w tym m.in. na:
    1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
    2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
    3) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1800, z późn. zm.),
    4) amortyzację,
    5) leasing,
    6) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
    7) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
    8) koszty kar i grzywien,
    9) koszty procesów sądowych,
    10) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
    11) zakup napojów alkoholowych,
    12) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba, że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.
13. Zadanie określone w ofercie winno być realizowane z należytą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie.
14. Dotowany podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy wszechstronnie informować opinię publiczną (np. na plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Maków Podhalański.
15. Oferent zobowiązany jest do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego, o których mowa w części III. pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.

VI. Warunki i termin składania ofert.

1. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest jej sporządzenie zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym 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), oraz podpisanie przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli.

2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pomocą **Generatora eNGO** dostępnego na stronie http://makowpodhalanski.engo.org.pl/login a następnie podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w poprawnie opisanej kopercie (Opis koperty: **pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o powierzenie realizacji zadania publicznego** z dopiskiem: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2022r. w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci w Gminie Maków Podhalański"** do Biura Obsługi Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim, ul. Szpitalna 3, 34-220 Maków Podhalański, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 20 grudnia 2021 r. do godziny 09:00**.
3. Możliwe jest także złożenie oferty w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji organizacji pozarządowej zgodnie z KRS, tj. wygenerowany z Generatora eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim.
4. Oferta złożona w systemie Generator eNGO oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
5. Do oferty należy dołączyć:
   1) w przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji;
   2) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu – statut;
   3) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje/doświadczenie zawodowe kadry zatrudnionej w placówce;
   4) projekt Regulaminu Organizacyjnego Placówki wsparcia dziennego w Makowie Podhalańskim;
   5) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);
   6) umowę zawartą między oferentami (w przypadku składania oferty wspólnej).
6. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora eNGO dodając je do składanej oferty (dokumenty należy zeskanować i podłączyć jako kolejne załączniki).
7. Dopuszcza się także możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z wydrukiem oferty, wówczas mogą być przedstawione w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem" oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Postępowanie o udzielenie dotacji prowadzone będzie w trybie wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania publicznego. Złożone oferty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej.

2. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia **31 grudnia 2021 r.**
3. Oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona komisja konkursowa. W skład komisji wchodzą osoby powołane Zarządzeniem Burmistrza Makowa Podhalańskiego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. Oferta ze względów formalnych nie podlega rozpatrywaniu, w przypadku gdy:
   1) złożono ją wyłącznie w Generatorze eNGO, bez złożenia w terminie i miejscu jej wygenerowanej wersji papierowej lub elektronicznej w systemie ePUAP;
   2) złożono ją wyłącznie w wersji papierowej (z pominięciem jej wprowadzenia do Generatora eNGO);
   3) złożono ją po terminie;
   4) suma kontrolna, o której mowa w pkt VI.4 jest niezgodna;
   5) została złożona przez podmiot nieuprawniony;
   6) została złożona przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
   7) oferta w wersji papierowej nie jest podpisana przez osoby uprawnione;
   8) oferent zaplanował opłaty od odbiorców zadania mimo, iż zgodnie ze statutem nie prowadzi działalności odpłatnej w danym zakresie;
   9) do oferty nie dołączono wszystkich wymaganych załączników podanych w ogłoszeniu i są one niekompletne.
5. Braki formalne wskazane w pkt VII.4.7 i VII.4.9 mogą zostać uzupełnione w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełniania oferty. Wyniki wstępnej oceny formalnej wszystkich złożonych w konkursie ofert zostaną przekazane Komisji Konkursowej.
6. Ocena merytoryczna ofert zostanie dokonana z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta 0-10 pkt:
      a) Doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym 0-5 pkt
      b) Zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania 0-5 pkt
   2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego 0-15 pkt:
      a) Racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań 0-10 pkt
      b) Prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów 0-3 pkt
      c) Szczegółowy opis pozycji kosztorysu 0-2 pkt
   3) Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie 0-25 pkt:
      a) Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania (w tym diagnoza potrzeb odbiorców zadania) 0-5 pkt
      b) Spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu 0-5 pkt
      c) Zgodność założonych rezultatów z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób monitoringu 0-10 pkt

d) Kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie 0-5 pkt

4) Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia otrzymanych środków na realizację celu 0-5 pkt

7. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **55**.
8. Z przebiegu konkursu zostaje sporządzony protokół, który zawiera ocenę ofert oraz propozycję podziału środków finansowych. Protokół ten podpisany przez wszystkich członków Komisji zostaje przekazany Burmistrzowi Makowa Podhalańskiego do dalszego postępowania.
9. Decyzję o wyborze oferty oraz o udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Makowa Podhalańskiego w formie zarządzenia.
10. Od decyzji Burmistrza w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
11. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Makowie Podhalańskim oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.makow-podhalanski.pl niezwłocznie po zakończeniu trwającego postępowania konkursowego.

VIII. Zrealizowane przez Gminę Maków Podhalański zadania publiczne tego samego rodzaju.

W 2020 r. Gmina Maków Podhalański przekazała na realizację zadania publicznego pn. „Prowadzenie placówki wsparcia dziennego dla dzieci w Gminie Maków Podhalański" kwotę łączną w wysokości 68 998,78 zł (słownie: sześćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt osiem złotych 78/100). W 2021r. przekazano na realizację ww. zadania kwotę łączną w wysokości 99 647,20 zł (słownie: dziewięćdziesiąt dziewięć tysięcy sześćset czterdzieści siedem złotych 20/100).

IX. Informacje dodatkowe.

1. Oferent jest zobowiązany do sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 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)
   w Biurze Obsługi Urzędu Miejskiego w Makowie Podhalańskim (ul. Szpitalna 3, 34-220 Maków Podhalański) **po uprzednim wypełnieniu dokumentu w aplikacji Generator eNGO** oraz wysłaniu drogą elektroniczną przez Generator eNGO. **Sprawozdanie składane w formie papierowej** musi być zgodne ze sprawozdaniem wysłanym drogą elektroniczną, posiadać tę samą sumę kontrolną. Aplikacja jest dostępna pod adresem https://makowpodhalanski.engo.org.pl/login
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym ogłoszeniu zastosowanie mają przepisy:

1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.),
2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U z 2020 r., poz. 821 z późn. zm.),
3) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.),
4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.),
5) uchwały nr XXXII.324.2021.Rady Miejskiej w Makowie Podhalańskim z dnia 27 października 2021r. w sprawie programu współpracy Gminy Maków Podhalański z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok,
6) 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).

3. Dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu udziela Urząd Miejski w Makowie Podhalańskim, ul. Szpitalna 3 w pokoju nr 18, tel. 33 874 97 35, mail: asobczuk@makow-podhalanski.pl

BURMISTRZ
mgr Paweł Sala