

ZARZĄDZENIE Nr 19/2023

Burmistrza Dobiegniewa

z dnia 22.02.2023 r.

w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert na realizację zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 19, art. 11 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) w związku z uchwałą Nr LIV/339/22 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 31 października 2022 r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Dobiegniew z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się wyniki otwartego konkursu ofert, ogłoszonego zarządzeniem Burmistrza Dobiegniewa nr 4/2023 z dnia 11 stycznia 2023 roku, na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w 2023 roku.

§ 2

Wykaz podmiotów, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym, wraz z kwotami dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

1) zaktualizowany kosztorys wraz z zakresem rzeczowym zadania dostosowane do kwoty przyznanej dotacji oraz zaktualizowany harmonogram działań i zakładanych rezultatów realizacji zadania, które będą stanowić załącznik do umowy w przypadku uzyskania dotacji w niższej kwocie niż wnioskowana,
2) w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.

2. Niezłożenie zaktualizowanych dokumentów w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z realizacji zadania publicznego i przyznanej dotacji.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Dobiegniew oraz Kierownikowi Referatu Sportu, Turystyki, Rekreacji i Promocji Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie oraz na stronie internetowej www.bip.dobiegniew.pl

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Sylwia Łażniewska

THE UNIVERSITY OF
MICHIGAN LIBRARIES

This document is a scan of a page from a book or journal. The text is extremely faint and mostly illegible. It appears to be a list of items or a table of contents, possibly including titles and authors. The text is arranged in several lines across the page.

Another section of text, also very faint. It seems to be a continuation of the list or a separate entry.

A third section of text, continuing the list of items.

A larger section of text, possibly a paragraph or a detailed description of an item.

Text at the bottom of the page, possibly a footer or a note.

Text at the bottom of the page, possibly a footer or a note.

Text at the bottom of the page, possibly a footer or a note.

Johnston
The University of Michigan
Library

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Burmistrza Dobiegniewa nr 19/2023
z dnia 22.02.2023 r

Wykaz podmiotów, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym, wraz z kwotami dotacji.

Nazwa zadania	Nazwa oferenta	Przyznana kwota dotacji
Upowszechnianie piłki nożnej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych z terenu Gminy Dobiegniew w 2023 roku.	Stowarzyszenie Klub Sportowy „Błękitni Dobiegniew”	75 000 zł
Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w 2023 roku przez Klub Sportowy „Huragan Osiek”	Stowarzyszenie Klub Piłkarski „Huragan Osiek”	15 000 zł
Poprzez sport i rekreację do integracji	Uczniowski Klub Sportowy „Dobiesław”	4 950 zł

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records.

2. It is essential for all departments to ensure that data is entered correctly and promptly.

3. Regular audits should be conducted to verify the integrity of the information stored.

4. Any discrepancies found during these audits should be reported immediately to the relevant authority.

5. The second section outlines the procedures for handling sensitive information and ensuring its confidentiality.

6. All staff members must be trained on the proper handling and disposal of confidential documents.

7. Access to sensitive data should be restricted to authorized personnel only.

8. The document concludes with a summary of the key points and a call to action for all staff.

9. It is the responsibility of every employee to adhere to these guidelines and maintain the highest standards of accuracy and security.

10. Thank you for your attention and cooperation in this matter.

11. Please contact the IT department if you have any questions or concerns.

12. Your commitment to excellence is appreciated.

13. Sincerely,
[Signature]

14. [Name]
[Title]