

CRU 2900

Umowa nr 116/2020

o powierzenie grantu na realizację projektu grantowego pn. POMORZE ZACHODNIE – BEZPIECZNA EDUKACJA (dalej: projekt) współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działania 7.7 Wdrożenie programów wczesnego wykrywania wad rozwojowych i rehabilitacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz zagrożonych niepełnosprawnością oraz przedsięwzięć związanych z walką i zapobieganiem COVID-19 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020

Niniejsza umowa zawierana jest na podstawie art. 35-36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

zawarta w dniu 04 listopada 2020 roku w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez:

Wicemarszałek p. Agnieszka Kustosz
Województwa Zachodniopomorskiego;

Wicemarszałek p. Tomasz Sobieraj
Województwa Zachodniopomorskiego;

zwanym dalej „Grantodawcą”,

a

Gminą Białogard, z siedzibą w Białogardzie, ul. Wileńska 8, NIP: 6721951177 REGON 330920469

reprezentowaną przez: JACKA SMOLINSKIEGO - KŁOJTA

przy kontrasygnacie

IZABELI CZAPLEJEWSKIEJ - SKARBNIKA

zwaną dalej Grantobiorcą,

łącznie zwanymi stronami.

§ 1

Przedmiot umowy

- Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z powierzeniem przez Grantodawcę grantu na realizację zadań polegających na wspieraniu osób znajdujących się w stanie zagrożenia zdrowia i życia w warunkach rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19, poprzez łagodzenie skutków pandemii COVID-19 oraz przeciwdziałanie jej negatywnym konsekwencjom, ochronę dzieci oraz kadry w żłobkach, klubach dziecięcych, placówkach edukacyjnych wskazanych w art. 2 pkt 1 - 3 oraz 7 - 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (dalej: JST) z terenu województwa zachodniopomorskiego. Zakres rzeczowo-finansowy działań, na który udziela się Grant, określony



- został szczegółowo we Wniosku o udzielenie grantu złożonym przez Wnioskodawcę w dniu 02 października 2020 r. i ostatecznie zaakceptowanego do udzielenia grantu w dniu 08 października 2020 r. Grantobiorca zobowiązuje się realizować grant na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz we wniosku.
2. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
 3. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) przedkładania, na żądanie Grantodawcy oraz instytucji kontrolujących, do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
 - 2) udostępniania lub przekazywania, na wniosek Grantodawcy, wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji działań na które udzielono grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z wykorzystaniem grantu;
 - 3) wykorzystania grantu, ponosząc wydatki w sposób celowy, rzetelny, racjonalny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy oraz Regulaminem udzielania grantów w ramach projektu pn. POMORZE ZACHODNIE - BEZPIECZNA EDUKACJA (dalej: Regulaminem), a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu, w tym osiągnięcie jego celu jakim jest łagodzenie skutków pandemii COVID-19 oraz przeciwdziałanie jej negatywnym konsekwencjom, ochrona dzieci oraz kadry w żłobkach, klubach dziecięcych, placówkach edukacyjnych wskazanych w art. 2 pkt 1 - 3 oraz 7 - 8 ustawy Prawo Oświatowe, prowadzonych przez JST z terenu województwa zachodniopomorskiego.
 4. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych w ramach grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. W przypadku stwierdzenia takiej okoliczności skutkować to będzie koniecznością zwrotu całości albo części otrzymanego grantu proporcjonalnie do wartości zakwestionowanych wydatków.
 5. Wniosek o udzielenie grantu jest integralną częścią umowy i stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 6. Kwalifikowalność podatku od towarów i usług VAT w ramach udzielonego grantu wynika z treści oświadczenia złożonego przez Grantobiorcę, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy. W przypadku, gdy Grantobiorca oświadczy, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku od towarów i usług, podatek ten uznaje się za kwalifikowalny.
 7. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Grantodawcy:
 - a) Maria Szumiłowicz
tel. 91 31 14 919, adres poczty elektronicznej: mszumilowicz@wzp.pl
 - b) Marek Karapuda
tel. 91 31 14 918, adres poczty elektronicznej: mkarapuda@wzp.pl
 - 2) ze strony Grantobiorcy: Gabriela Wołujewicz
tel. 94 312 44 01 wew. 220, adres poczty elektronicznej: g.wolujewicz@gmina-bialogard.pl

§ 2

Sposób realizacji Grantu

1. Termin realizacji działań objętych wnioskiem ustala się od dnia 1.02.2020 r. do dnia 30.11.2020 r.



2. Termin poniesienia wydatków w ramach grantu ustala się od dnia 1.02.2020 r. do dnia 30.11.2020 r.
3. Grantobiorca zobowiązuje się wykorzystać grant zgodnie ze złożonym Wnioskiem o udzielenie grantu, w terminie określonym w ust. 2.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
5. Wydatki ponoszone przez Grantobiorcę muszą być dokonane w sposób oszczędny (tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych) i efektywny.

§ 3

Finansowanie Grantu

1. Grantodawca¹ zobowiązuje się do przekazania grantu w wysokości: **63 500,00 zł** (słownie: sześćdziesiąt trzy tysiące pięćset zł 00/100), w tym:
dotacja bieżąca:
 - 1) ze środków UE: **53 975,00** (słownie: pięćdziesiąt trzy tysiące dziewięćset siedemdziesiąt pięć zł 00/100), co stanowi 85 % kwoty grantu;
 - 2) ze środków budżetu państwa: **9 525,00** (słownie: dziewięć tysięcy pięćset dwadzieścia pięć zł 00/100), co stanowi 15% kwoty grantu;na wskazany rachunek bankowy **Grantobiorcy**,
nr rachunku: **78 8562 0007 0000 0677 2000 0420**,
w pełnej wysokości, w terminie do 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się go utrzymać nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, Grantobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o nowym rachunku bankowym i jego numerze.
3. Za dzień przekazania grantu uznaje się dzień obciążenia rachunku Grantodawcy.

§ 4

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w zakresie rzeczowo-finansowym zawartym we wniosku na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 5

Dokumentacja związana z realizacją grantu oraz obowiązki informacyjne

1. Grantobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej wydatków ponoszonych w ramach udzielonego grantu oraz jej opisywania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych. Wszystkie dokumenty księgowe dotyczące grantu muszą być prawidłowo opisane, tak aby widoczny był związek z Projektem pn. POMORZE ZACHODNIE-BEZPIECZNA EDUKACJA.

¹ Pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym Grantodawcy.



2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją grantu do dnia wskazanego w Regulaminie.
3. Niedochowanie zobowiązań, o których mowa w ust. 1 i 2, uznaje się za nieprawidłowe zrealizowanie umowy o przyznanie grantu, co skutkować będzie zwrotem całości lub części przyznanego grantu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do podania do publicznej wiadomości, w szczególności poprzez zamieszczenie na własnej stronie internetowej, informacji o otrzymaniu grantu na wspieranie osób znajdujących się w stanie zagrożenia zdrowia i życia w warunkach rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19, poprzez łagodzenie skutków pandemii COVID-19 oraz przeciwdziałanie jej negatywnym konsekwencjom, ochronę dzieci i kadry w żłobkach, klubach dziecięcych, placówkach edukacyjnych wskazanych w art. 2 pkt 1 - 3 oraz 7 - 8 ustawy Prawo Oświatowe, Grantobiorca zobowiązuje się do umieszczenia materiałów promocyjnych, w swojej siedzibie oraz w placówkach, które objęte zostaną wsparciem. Wzór materiałów promocyjnych udostępni Grantodawca.

§ 6

Kontrola i monitoring grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie prawidłowości wykorzystania grantu oraz realizacji działań objętych wnioskiem, a w szczególności zobowiązuje się umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją niniejszej umowy.
2. Monitoring, o którym mowa w ust. 1, odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
3. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji działań objętych wnioskiem oraz prawidłowości wydatkowania środków finansowych otrzymanych w ramach grantu przed Grantobiorcą. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji działań objętych wnioskiem oraz po ich zakończeniu, do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 5 ust. 2.
4. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Grantodawcę mogą badać dokumenty księgowe i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania grantu oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania działań opisanych we wniosku. Grantobiorca, na żądanie kontrolującego, zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
5. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę w siedzibie Grantobiorcy, a także w placówkach objętych wsparciem.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Grantobiorca jest zobowiązany, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania – Grantodawcy.



§ 7

Obowiązki sprawozdawcze Grantobiorcy

1. Akceptacja sprawozdania końcowego, złożonego przez Grantobiorcę i rozliczenie Grantu polega na weryfikacji przez Grantodawcę założonych we Wniosku rezultatów i działań Grantobiorcy, jak również wydatków poniesionych w ramach przekazanego grantu.
2. Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu, sporządzone według wzoru określonego Załącznikiem Nr 6 do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu pn. POMORZE ZACHODNIE - BEZPIECZNA EDUKACJA, w terminie 7 dni od upływu terminu określonego w § 2 ust. 2.
3. Grantobiorca ma obowiązek złożenia wraz z sprawozdaniem końcowym dokumenty potwierdzające poniesione wydatki w ramach wykorzystania grantu tj.: zestawienie zrealizowanych wydatków (stanowiące Załącznik nr 7 do Regulaminu). W sytuacji gdy Grantodawca poweźmie wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia (sprawozdania z realizacji grantu), Grantobiorca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentów źródłowych w postaci: faktur, rachunków, list płać, dowodów zapłaty, wyciągów bankowych.
4. Dokumenty dotyczące wydatków poniesionych w ramach wykorzystania grantu przechowywane są w siedzibie Grantobiorcy, w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 2. Opis dokumentów powinien umożliwiać Grantodawcy identyfikację i przypisanie dowodu księgowego do odpowiedniej pozycji w sprawozdaniu oraz powiązanie wydatku z realizacją projektu pn. POMORZE ZACHODNIE-BEZPIECZNA EDUKACJA.
5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o których mowa w ust. 2, w terminie, Grantodawca wzywa pisemnie Grantobiorcę do jego złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie, o którym mowa w poprzednim zdaniu jest wiążące dla Grantobiorcy.
6. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 5, skutkuje uznaniem grantu za wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem i zapisami niniejszej umowy a w konsekwencji obowiązkiem jego zwrotu, na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późn. zm.).
7. Złożenie sprawozdania końcowego przez Grantobiorcę jest równoznaczne z udzieleniem Grantodawcy prawa do rozpowszechniania informacji zawartych w sprawozdaniu, w materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 8

Zwrot środków finansowych

1. Przyznany grant, w wysokości określonej w § 3 ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 2.
2. Niewykorzystaną kwotę przyznanego grantu Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni kalendarzowych od daty końcowej terminu ponoszenia wydatków w ramach grantu (tj. do 15 grudnia 2020 r.).
3. Niewykorzystana kwota grantu podlega zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy, o numerze PL 54 1020 4795 0000 9602 0438 8773.



4. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) sprawozdanie końcowe, o którym mowa w § 7 ust. 2, nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę;
 - 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant - składania wniosku;
 - 3) Grantodawca stwierdzi, że Grant został wykorzystany niezgodnie z celami na realizację których został on udzielony;
 - 4) niniejsza Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym zgodnie z postanowieniami § 9 ust. 1 i 3;
 - 5) gdy w wyniku analizy sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2, Grantodawca stwierdzi, że Grantobiorcy nie udało się osiągnąć celów projektu grantowego pn. POMORZE ZACHODNIE – BEZPIECZNA EDUKACJA lub rezultatu końcowego założonego we wniosku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części kwoty otrzymanego Grantu, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia przez Grantodawcę, instytucję pośredniczącą lub zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020 faktu podwójnego finansowania wydatków, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy;
 - 2) gdy Instytucja Pośrednicząca lub Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014 - 2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej);
 - 3) w przypadku niezrealizowania danego działania wskazanego we Wniosku.
6. Kwota grantu:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub procedurami określonymi w regulaminie oraz ustawie o finansach publicznych;
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - podlega zwrotowi wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi zgodnie z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
7. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy².

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Grantobiorca wykorzysta otrzymane w ramach Grantu środki finansowe na cel inny niż określony w Regulaminie lub niezgodnie z zapisami niniejszej umowy;

² Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Wnioskodawcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.



- 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami, w celu uzyskania Grantu lub jego rozliczenia w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli, o której mowa w § 6 niniejszej umowy lub nie doprowadzi w terminie określonym przez Grantodawcę do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 4) Grantobiorca nie przedłoży sprawozdania końcowego w terminie określonym w § 7 ust. 2 niniejszej umowy;
 - 5) Grantobiorca przekaze część lub całość Grantu osobie trzeciej w sposób niezgodny z umową;
 - 6) wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości/likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w niniejszej umowie.
 3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z powodu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa ust. 1 pkt 1-6, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości środków otrzymanych w ramach grantu.
 4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy na podstawie ust. 2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu wyłącznie kwoty nierozliczonych do dnia rozwiązania umowy, środków finansowych otrzymanych w ramach grantu.

§ 10

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy, Grantobiorca może odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie, nie później niż do dnia przekazania Grantu przez Grantodawcę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Grantobiorca może odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania Grantu, jeżeli Grantodawca nie przekaze Grantu w terminie określonym w umowie.

§ 11

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane przez strony w związku z niniejszą umową, wymagają formy pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 12

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z wykorzystaniem Grantu. W zakresie związanym z realizacją działań objętych wnioskiem, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca postępuje zgodnie z postanowieniami:



- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE seria L Nr 119 z 04.05.2016, str. 1);
- 2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).

§ 13

Postanowienia końcowe

W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 2) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 3) ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740);
- 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 -2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

§ 14

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§ 15

Niniejsza umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron umowy.

Grantodawca:

WICEMARSZAŁEK

Olszard Kustak

WICEMARSZAŁEK

Tomasz Sobieraj

Grantobiorca:

WOTT

Jaček Smotniński

GMINA BIAŁOGARD

ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard

NIP 672-19-51-177

tel. (094) 312 44 01, fax (094) 312 78 44

SKARBNIK GMINY BIAŁOGARD

Izabela Czoplejewska

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Wniosek o przyznanie grantu;
- 2) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.

INSPEKTOR

Wydział Współpracy Społecznej

Maria Szumiłowicz

Główny Specjalista
w Wydziale Współpracy Społecznej

Marek Karapada

KIEROWNICZKA
Biura ds. Przeciwdziałania
Uzależnieniom i Przenocy w Rodzinie

Margareta Ostrowska

SKARBNIK WOJEWÓDZTWA

Marek Dylewski

DYREKTOR

Wydział Współpracy Społecznej

Justyna Jakubowicz-Dziduch