



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 15 listopada 2016 r.

Poz. 6467

### UCHWAŁA NR XXVIII/265/2016 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU

z dnia 27 października 2016 roku

#### **w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wolbrom**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 446.), art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 176 z późn. zm.) oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) **Rada Miejska w Wolbromiu uchwala:**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Uchwała określa warunki i tryb postępowania w zakresie wspierania finansowego rozwoju sportu przez Gminę Wolbrom.
2. Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu stanowi zadanie własne gminy, które jest realizowane w szczególności poprzez przyznawanie dotacji celowych dla klubów sportowych zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały.
3. Środki finansowe na wspieranie rozwoju sportu zabezpiecza się corocznie w uchwale budżetowej.

#### **§ 2. Warunki otrzymania dotacji**

1. O dotację, która jest formą finansowania realizacji celu publicznego, jakim jest wspieranie rozwoju sportu w Gminie Wolbrom mogą ubiegać się kluby sportowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, a ponadto działające na obszarze Gminy Wolbrom, zrzeszając mieszkańców Miasta i Gminy Wolbrom.

2. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w ust. 1 przedmiotowej uchwały i może być przeznaczona na pokrycie wydatków z tytułu:

- a) zakupu sprzętu sportowego i strojów sportowych dla zawodników;
- b) pokrycia kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w zawodach wynikających z kalendarzy imprez związków sportowych, w tym opłat startowych i delegacji sędziowskich;
- c) opłat statutowych, opłat organizacyjnych oraz opłat wpisowych;
- d) zakupu wody mineralnej i niezbędnych środków czystości;
- e) wynagrodzenia kadry szkoleniowej;
- f) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
- g) szkoleniowych obozów sportowych;
- h) utrzymania w należyтым stanie obiektów sportowych, na których realizowane jest zadanie;

3. Z dotacji nie mogą być finansowane lub dofinansowane:

- a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
- b) pokrywanie deficytu działalności klubu;
- c) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji;
- d) wynagrodzenie osób, których praca nie jest związana z realizacją zadania (np. zarządu);
- e) zapłaty kar, mandatów i innych karnych opłat nałożonych na klub sportowy lub zawodnika;
- f) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia;
- g) wypłaty stypendiów sportowych, wynagrodzeń dla zawodników i nagród;
- h) koszty obsługi administracyjnej związane z realizacją zleconego zadania.

4. Udzielona dotacja nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem, że wkład własny finansowy nie może być niższy niż 20% kosztów realizacji zadania.

### § 3. Tryb udzielania dotacji

1. Dotacja na realizację zadania w zakresie rozwoju sportu może być przyznana przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom na wniosek klubu sportowego.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr I do uchwały.

3. Wnioski należy składać w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym zadanie będzie realizowane, z zastrzeżeniem że termin ten nie dotyczy klubów nowo powstałych.

4. Wnioski dotyczące realizacji zadań publicznych w roku 2017 należy składać do dnia 15 grudnia 2016 r.

5. Do wniosku należy załączyć aktualny dokument potwierdzający prawo klubu sportowego do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na miesiąc przed terminem składania wniosków oraz aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym

i prawnym w dniu składania wniosku.

6. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:

- a) zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez dany klub;
- b) oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie;
- c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów;
- d) możliwość realizacji zadania;
- e) dotychczasową współpracę wnioskodawcy z Gminą Wolbrom poprzez analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
- f) ubiegnie się przez klub o przyznanie środków finansowych z innych instytucji;
- g) dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów z innymi instytucjami;
- h) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizować zadanie publiczne;
- i) planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- j) wysokość środków w budżecie gminy przeznaczonych na dotację dla klubów sportowych;

7. Ocena wniosków, o których mowa powyżej dokonywana przez komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

8. W skład komisji wchodzi przedstawiciele Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.
9. Komisja liczy od 3 do 5 osób i podejmuje rozstrzygnięcia w obecności większości swych członków.
10. Oceny dokonuje się na formularzu oceny formalnej, stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały oraz formularzu oceny merytorycznej, stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.
11. Wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Wnioski, które przy ocenie merytorycznej otrzymały mniej niż 40 pkt nie otrzymują rekomendacji komisji.
13. Wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom.
13. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana, wnioskodawca w terminie wyznaczonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom dokonuje aktualizacji finansowej wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.
14. Informację o udzieleniu dotacji zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Wolbrom.
15. Otrzymanie dotacji następuje po podpisaniu umowy.

#### **§ 4. Umowa o udzielenie dotacji i sposób jej rozliczania**

1. Z każdym wnioskodawcą, którego zadanie zostało wybrane do wsparcia finansowego, Burmistrz Miasta i Gminy Wolbrom zawiera umowę o realizację przedsięwzięcia, która powinna zawierać:

- szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
- wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- tryb kontroli wykonywania zadania;
- termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż terminy zwrotu dotacji określone w ustawie o finansach publicznych.

1. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększania kwoty przyznanej dotacji.

3. W umowie można zawrzeć postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć rzeczowo-finansowych do 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana kosztorysu wymaga pisemnego powiadomienia Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

4. W umowie można zawrzeć postanowienia o możliwości dokonania przesunięć rzeczowo - finansowych powyżej 20% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu zadania, przy czym każda zmiana wymaga zgody Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom oraz sporządzenia pisemnego dwustronnego aneksu.

5. Integralnym elementem umowy jest wniosek, o którym mowa w §3 ust. 2 zaakceptowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom.

6. Wzór sprawozdania z wykonania zadania stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

7. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć kserokopię faktur/rachunków dokonanych wydatków, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.

8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wolbrom.

9. Traci moc Uchwała Nr XV/123/2015 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 29 października 2015 r. w sprawie ustalenia warunków oraz trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Wolbrom oraz Uchwała Nr XVII/154/2015 z dnia 26 listopada 2015 r.

10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu  
**Dariusz Gorgoń**

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXVIII/265/2016  
Rady Miejskiej w Wolbromiu  
z dnia 27 października 2016 r.

### Wniosek klubu sportowego o udzielenie dotacji wspierającej realizację zadania

.....  
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do.....

składany na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 176 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXVIII/265/2016 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 27 października 2016 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu finansowania zadań sportu na terenie Gminy Wolbrom

W FORMIE

WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA

PRZEZ

.....  
(nazwa organu wspierającego zadania)

W KWOCIE .....

#### I. Dane na temat klubu sportowego

1) pełna nazwa

.....  
.....  
.....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....

4) wpisu, rejestracji lub utworzenia .....

5) nr NIP....., nr REGON .....

6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....

gmina ..... powiat .....

województwo .....

7) tel. .... fax .....

e-mail: ..... http:/ .....

8) nazwa banku i numer rachunku .....

9) nazwiska i imiona osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego.

.....

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko

oraz nr telefonu kontaktowego) .....

11) przedmiot działalności statutowej:

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| działalność statutowa nieodpłatna |  |
| działalność statutowa odpłatna    |  |

## II. Opis zadania

1) Nazwa ..... zadania

2) Terminy i miejsce realizacji zadania (harmonogram) z podaniem terminu ich rozpoczęcia i zakończenia.

3) Cel ..... zadania

4) Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania wraz z opisem przewidywanych rezultatów.

5) Szczegółowy opis zadania (spójny z kosztorysem)

6) Opis grup adresatów zadania ze wskazaniem ilości uczestników objętych realizacją zadania

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz wysokość planowanej do uzyskania dotacji z budżetu gminy

1) Całkowity koszt projektu .....

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp. | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Koszt całkowity (w zł) | Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł) | Z tego z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|--|------------------------|--------------------------------------|--|--|
|     |  |                        |                                      |  |  |

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
|        |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |

- 3) Wysokość planowanej dotacji na realizację zadania z budżetu gminy .....
- 4) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: .....
- .....

**IV. Przewidywane źródła finansowania projektu**

1)

| Źródło finansowania   | zł | % |
|---|----|---|
| Wnioskowana kwota dotacji   |    |   |
| Finansowe środki własne, środki z innych źródeł   |    |   |
| Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy |    |   |

2) Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną

.....

.....

.....

**V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1) Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji projektu (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania)

.....

.....

.....

2) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektu podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

.....

.....

.....  
3) Informacja czy stowarzyszenie ubiegało się o przyznanie środków finansowych z innych instytucji? Jeśli tak proszę wskazać kiedy i do jakich oraz w ramach jakich programów.  
.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu
- 2) klub sportowy jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia .....
- 3) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(pieczęć klubu sportowego)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny dokument potwierdzający prawo klubu sportowego do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na miesiąc przed terminem składania wniosków.
2. Aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty.

Uwaga: Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu  
**Dariusz Gorgoń**

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXVIII/265/2016  
Rady Miejskiej w Wolbromiu  
z dnia 27 października 2016 r.

### Aktualizacja finansowa wniosku

1) Całkowity koszt projektu .....

2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

| Lp.    | Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania) | Koszt całkowity (w zł) | Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł) | Z tego z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|--------|--|------------------------|--------------------------------------|--|--|
|        |  |                        |                                      |  |  |
| Ogółem |  |                        |                                      |  |  |

3) Wysokość planowanej dotacji na realizację zadania z budżetu gminy .....

4) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu  
**Dariusz Gorgoń**

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XXVIII/265/2016  
Rady Miejskiej w Wolbromiu  
z dnia 27 października 2016 r.

## SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE)1 z wykonania zadania publicznego

Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta i Gminy Wolbrom

w okresie od ..... do .....

określonego w umowie nr .....

zawartej w dniu ....., pomiędzy

Gminą Wolbrom a .....

Data złożenia sprawozdania : .....

1) Niepotrzebne skreślić

### Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku? Jeśli nie – dlaczego ?

.....

.....

...

### Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

#### 1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

| Lp. | Rodzaj kosztów<br>(koszty merytoryczne<br>i administracyjne związane<br>z realizacją zadania) | Koszt<br>całkowity<br>(w zł) | Z tego<br>z wnioskowanej<br>dotacji<br>(w zł) | Z tego<br>z finan-<br>sowych<br>środków<br>własnych<br>środków<br>z innych<br>źródeł<br>(w zł) | Koszt do<br>pokrycia<br>z wkładu<br>osobowego,<br>w tym<br>społecznej<br>pracy członków<br>i świadczeń<br>wolontariuszy<br>(w zł) |
|-----|---|------------------------------|---|--|---|
|     |   |                              |   |  |   |

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
|        |  |  |  |  |  |
| Ogółem |  |  |  |  |  |

## 2. Zestawienie faktur (rachunków)

| Lp. | Numer dokumentu księgowego | Numer pozycji kosztorysu | Data | Nazwa Wydatku | Kwota (zł) | Z tego ze środków pochodzących z dotacji | Z tego z finansowych środków własnych środków z innych źródeł (w zł) | Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym społecznej pracy członków i świadczeń wolontariuszy (w zł) |
|-----|----------------------------|--------------------------|------|---------------|------------|--|--|--|
|     |                            |                          |      |               |            |  |  |  |

## Część III. Dodatkowe informacje

.....  
 .....

Oświadczam (-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej.
- 2) Wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym, zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach

umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....  
(pieczęć, organizacji pozarządowej)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej).

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu  
**Dariusz Gorgoń**

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr XXVIII/265/2016  
Rady Miejskiej w Wolbromiu  
z dnia 27 października 2016 roku

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ WNIOSKU

| Nazwa wnioskodawcy: |  | Numer wniosku ..... |     |
|---------------------|--|---------------------|-----|
|                     |  | TAK                 | NIE |
| 1.                  | Czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony?   |                     |     |
| 2.                  | Czy wniosek został złożony w terminie określonym w uchwale?  |                     |     |
| 3.                  | Czy wniosek został złożony na obowiązującym wzorze?  |                     |     |
| 4.                  | Czy w złożonym wniosku przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?  |                     |     |
| 5.                  | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?   |                     |     |
| 6.                  | Czy wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy?  |                     |     |
| 7.                  | Czy zadanie jest zgodne z celami i założeniami zadania publicznego?  |                     |     |
| 8.                  | Czy kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym?  |                     |     |
| 9.                  | Czy do wniosku dołączone są wymagane załączniki:<br>– aktualny dokument potwierdzający prawo klubu sportowego do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony najpóźniej na miesiąc przed terminem składania wniosków;<br>– aktualny statut tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym w dniu składania oferty. |                     |     |
| 10.                 | <b>Wniosek spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>  |                     |     |

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu  
**Dariusz Gorgoń**

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr XXVIII/265/2016  
Rady Miejskiej w Wolbromiu  
z dnia 27 października 2016 roku

### FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

| NAZWA WNIOSKODAWCY<br>.....<br>..... |  | Numer wniosku : ..... |                     |
|--------------------------------------|--|-----------------------|---------------------|
|                                      |  | PUNKTY                | MAX. LICZBA PUNKTÓW |
| 1.                                   | Zwiększenie dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez dany klub  |                       | 5                   |
| 2.                                   | Oddziaływanie zadania na sferę organizacyjną sportu lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie   |                       | 10                  |
| 3.                                   | Przedstawiona kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego, celu zadania i planowanych efektów   |                       | 10                  |
| 4.                                   | Możliwość realizacji zadania   |                       | 5                   |
| 5.                                   | Dotychczasowa współpraca wnioskodawcy z Gminą Wolbrom poprzez analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku wnioskodawców, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków |                       | 10                  |
| 6.                                   | Ubieganie się przez klub o przyznanie środków finansowych z innych instytucji  |                       | 15                  |
| 7.                                   | Dotychczasowe doświadczenia w realizacji podobnych projektów z innymi instytucjami   |                       | 10                  |
| 8.                                   | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których wnioskodawca będzie realizować zadanie publiczne  |                       | 10                  |
| 9.                                   | Planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków   |                       | 5                   |
| <b>RAZEM</b>                         |  |                       | 80                  |

Przewodniczący Rady Miejskiej w Wolbromiu  
**Dariusz Gorgoń**