

Załącznik  
do zarządzenia Nr 30/2026  
Prezydenta Miasta Kalisza  
z dnia 13 stycznia 2026 r.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) i uchwały Nr XXI/296/2025 Rady Miasta Kalisza z dnia 30 października 2025 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok” (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 r., poz. 7976)

**Prezydent Miasta Kalisza  
ogłasza**

**OTWARTY KONKURS OFERT  
NA REALIZACJĘ W 2026 ROKU ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA KALISZA  
W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY  
I DZIEDZICTWA NARODOWEGO  
wraz z udzieleniem wsparcia finansowego w formie dotacji z budżetu.**

1. Adresat konkursu: Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.), które realizować będą zadania na terenie miasta Kalisza lub na rzecz jego mieszkańców.

2. Rodzaj zadania publicznego : Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

3. Tytuł zadania publicznego wraz z wysokością środków publicznych przeznaczonych na jego realizację oraz wydatkowanych na podobne zadania w latach 2024-2025.

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Dotacja przyznana w 2024 r. (w zł)	Dotacja przyznana w 2025 r. (w zł)	Dotacja planowana na 2026 r. (w zł)
	<b><i>Wspieranie rozwoju kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez realizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:</i></b>	<b>275.000</b>	<b>250.000</b>	<b>250.000</b>
1.	Realizacja przedsięwzięć służących zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców Kalisza, w tym wydarzenia organizowane w formie festiwali, przeglądów, konkursów, projektów muzycznych, chóralnych, teatralnych, literackich, tanecznych, plastycznych i widowisk historycznych.			

2.	Popularyzacja sztuki i dziedzictwa kulturowego Kalisza oraz postaci wybitnych Kaliszan w formie niskonakładowych wydawnictw, w tym płytowych oraz organizacja konferencji, sympozjów, sesji i seminariów naukowych i popularno-naukowych, w tym projekty w ramach Europejskich Dni Dziedzictwa Kulturowego.			
3.	Realizacja projektów z zakresu edukacji kulturalnej i dziedzictwa narodowego poprzez organizację programów adresowanych głównie do młodzieży szkolnej i studentów (w formie warsztatów, kursów i konkursów).			
4.	Realizacja projektów artystycznych organizowanych w przestrzeni miejskiej, w tym w okresie wakacyjnym (lipiec-sierpień).			
5.	Realizacja imprez kulturalnych z okazji świąt państwowych i obchodów rocznicowych.			

4. Przedmiotem konkursu jest:

- 1) opracowanie koncepcji, realizacja lub udział w wyszczególnionych przedsięwzięciach, przy czym organizowane wydarzenia powinny mieć charakter imprez otwartych, dostępnych dla mieszkańców miasta Kalisza;
- 2) wydanie drukiem książek oraz publikacji dokumentujących kulturę i dziedzictwo kulturowe Kalisza, służących środowiskom twórczym i akademickim.

5. Termin realizacji zadań:

Realizacja zadań powinna odbywać się w okresie: od 25 marca 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku, w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia umowy – w przypadku realizacji zadania przez podmiot, którego ofertę wybrano.

6. Warunki składania ofert:

- 1) Oferty należy składać według wzoru zawartego w rozporządzeniu 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 z późn. zm.) wyłącznie elektronicznie poprzez Platformę **www.witkac.pl**.
- 2) Do oferty należy dołączyć w formie załączników:
  - a) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących zawierający aktualne dane:
    - dla stowarzyszeń i fundacji **odpis z Krajowego Rejestru Sądowego**,
    - w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii oraz upoważnienie dla proboszcza o reprezentowaniu parafii i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
    - w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.  
Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

- b) statut lub inny akt regulujący status podmiotu zawierający aktualne dane.
- c) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów, w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania.

Kopie wymaganych załączników winny być potwierdzone przez Oferenta za zgodność z oryginałem.

- 3) Wszystkie pola oferty muszą być wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
- 4) Punkt III. 6 oferty „dodatkowe informacje dotyczące rezultatów zadania publicznego” jest obligatoryjny do wypełnienia. Zakładane rezultaty winny być realne, konkretne i mierzalne.

**5) Oferty należy składać w formie elektronicznej: poprzez Generator wniosków – na platformie [www.witkac.pl](http://www.witkac.pl) w terminie do dnia 6 lutego 2026 roku do godz.15:30 (odnośnik do naboru zostanie podany na stronie [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl)). O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina jej złożenia w Generatorze wniosków witkac.pl.**

Integralną część oferty stanowi wygenerowane za pomocą platformy witkac „Potwierdzenie złożenia oferty”, które (z sumą kontrolną tożsamą z numerem nadanym w ofercie wysłanej elektronicznie), należy wydrukować oraz podpisane przez Oferenta (osoby upoważnione do reprezentowania) dostarczyć w terminie 3 dni roboczych od zakończenia terminu naboru tj. do 11 lutego 2026 roku:

- a) w formie papierowej w Wydziale Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza, w Ratuszu, Główny Rynek 20 w Kaliszu, III piętro, pokój 57, do godziny 15:30  
lub drogą pocztową (o dacie złożenia potwierdzenia decyduje data stempla pocztowego);
- b) w formie elektronicznej z podpisem kwalifikowanym lub przy użyciu profilu zaufanego na adres: elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP (/20t18jh6f6/skrytka) lub e-Doręczenia Miasta Kalisza (AE:PL-93965-31079-RIEEI-28) wraz z przesłaniem stosownej informacji o sposobie złożenia „Potwierdzenia” na e-mail: [wksit@um.kalisz.pl](mailto:wksit@um.kalisz.pl).

**Brak wpływu „Potwierdzenia złożenia oferty” w określonym wyżej terminie, skutkować będzie odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej. Tylko oferta i „Potwierdzenie złożenia oferty” o spójnej sumie kontrolnej będą rozpatrywane w dalszej procedurze konkursu.**

7. Podmiot realizujący zadanie publiczne finansowane z udziałem środków publicznych, jest obowiązany do zapewnienia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji tego zadania publicznego, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 z późn. zm.).  
*Uwaga: W ofercie, w części VI Inne informacje – należy opisać w jaki sposób Oferent będzie realizował zobowiązanie dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.*

8. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy ani po dacie jej obowiązywania oraz na pokrycie kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją danego zadania.

9. Koszty będą uznane za kwalifikowalne tylko, gdy:

- są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji,
- są racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe,
- zostały faktycznie poniesione i są udokumentowane ( dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura, rachunek, paragon lub inny dokument księgowy zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości wraz z dowodem zapłaty potwierdzony wyciągiem bankowym),
- zostały poniesione w ramach realizowanego zadania – tj. zgodnie z terminem przyjętym w umowie i wskazującym na ściśle powiązanie z działaniem wskazanym w harmonogramie oferty.

Wydatkowanie środków finansowych pochodzących z dotacji (w tym także przekazanie składek na ubezpieczenie społeczne, zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych) musi nastąpić w terminie realizacji zadania co potwierdzane jest wyciągiem bankowym i dyspozycją przelewu oraz w terminach ściśle powiązanych z konkretnymi działaniami z kosztorysu.

10. Z dotacji mogą być pokryte następujące wydatki:

- 1) zakup niezbędnych do realizacji zadania materiałów i usług obcych;
- 2) honoraria i wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy o dzieło lub umowy zlecenia ściśle związane z realizacją zadania;
- 3) wypłaty nagród regulaminowych oraz zakup nagród rzeczowych związanych z realizacją projektu;
- 4) koszty obsługi technicznej;
- 5) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania;
- 6) wydatki związane działaniami promocyjnymi zadania ( m. in. plakaty, ulotki, ogłoszenia);
- 7) koszty administracyjne (obejmujące zakup materiałów biurowych, energii, kosztów telekomunikacyjnych i obsługi administracyjno-księgowej – wg kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku): **maksymalnie 15% całkowitych kosztów realizacji zadania.**

11. Oferent jest zobowiązany do wniesienia w realizację zadania wkładu własnego w wysokości **nie mniej niż 30% całkowitych kosztów zadania**; przy czym przez wkład własny oferenta rozumie się zarówno wkład finansowy oraz osobowy oferenta.

1) Środki finansowe:

- a) *finansowe środki własne* to środki finansowe organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne, stanowiące dochody (np. z tytułu składek członkowskich, działalności statutowej) i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.
- b) *finansowe środki z innych źródeł ogółem*: środki finansowe z tytułu wpłat i opłat adresatów zadania publicznego pobierane w trakcie realizacji tego zadania, środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środki z funduszy strukturalnych),
- c) pozostałe – środki finansowe z innych źródeł nie publicznych, np. przedsiębiorstw prywatnych, osób fizycznych.

Środki te w trakcie realizacji zadania są w dyspozycji organizacji pozarządowej realizującej zlecone zadanie publiczne i przez nią bezpośrednio wydatkowane na realizację tego zadania.

2) Niefinansowy wkład własny:

- a) wkład własny osobowy to wsparcie osobowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne – niepowodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. praca społeczna członków, świadczenia wolontariuszy).  
Organizacja deklarująca wkład osobowy powinna oszacować w przewidywanej kalkulacji kosztów jego wartość wraz ze wskazaniem: liczby godzin, stawki za godzinę oraz porównanie do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku. Wkład osobowy wraz z wyceną i porównaniem do kosztu rynkowego godziny przepracowanej na podobnym stanowisku, Oferent winien wpisać w *Ofercie w cz. IV, pkt 2 Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe Oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania.*
- b) wkład własny rzeczowy to wsparcie rzeczowe wniesione w realizowane zadanie bezpośrednio przez organizację pozarządową realizującą zlecone zadanie publiczne - nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego (np. urządzenia, sprzęty).

**Tego wkładu nie wlicza się do źródeł finansowania zadania publicznego.**

12. Tryb wyboru ofert:

- 1) Decyzję o wyborze ofert oraz wysokości przyznanej dotacji podejmie Prezydent Miasta Kalisza, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej dotyczącą złożonych ofert, w terminie do dnia **16 marca 2026 roku.**  
Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.

2) Komisja Konkursowa dokona oceny złożonych ofert wraz z załącznikami zgodnie z zarządzeniem Nr 260/2025 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 28 kwietnia 2025 r. w sprawie ustalenia Regulaminu dotyczącego oceny formalnej i merytorycznej ofert dotyczących realizacji zadań publicznych złożonych w trybie otwartych konkursów ofert.

3) Oferty będą podlegały ocenie formalnej zgodnie z załącznikiem nr 1 oraz ocenie merytorycznej zgodnie z załącznikami nr 2 i 3 do ww. Regulaminu.

### 13. Postanowienia końcowe:

1) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

2) Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

Podmiot, któremu przyznano dotację w wysokości niższej niż wnioskowana w ofercie, zobowiązany jest do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty przesłanej poprzez platformę witkac.pl. zawierającej zmiany w zakresach planu i harmonogramu działań oraz zestawieniu kosztów realizacji zadania i źródeł finansowania dostosowane do wysokości przyznanej dotacji.

3) Każda zmiana związana z terminem realizacji czy zakresem w harmonogramie działań i kosztów realizacji zadania wymaga złożenia zaktualizowanego wniosku przez platformę witkac.pl. Wygenerowane za pomocą platformy „Potwierdzenie złożenia oferty” w wyniku jej skorygowania należy wydrukować oraz podpisane przez Oferenta dostarczyć w wersji papierowej do Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki przed zawarciem umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Aby umowa mogła zostać zawarta, Oferent powinien dopełnić obowiązków koniecznych do jej zawarcia w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed terminem realizacji zadania.

4) Warunkiem przekazania dotacji będzie zawarcie pomiędzy stronami stosownej umowy.

5) Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego oferenta podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony. Podmiot, któremu przyznano dotację musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6) Wydatki poniesione na realizację zadania przed zawarciem umowy nie zostaną przyjęte do rozliczenia środków z dotacji budżetowej.

7) Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, pokrywanymi z dotacji, określonymi w ofercie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego o nie więcej niż 20% danej pozycji kosztorysu w odniesieniu do działania, z którego są przesuwane środki, jak i do pozycji kosztowej w działaniu, na którą są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonej oferty z zastrzeżeniem pkt 8.

8) Wysokość środków ze źródeł, o których mowa w ust.11 pkt 1 oraz wysokość wkładu osobowego może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji, z zastrzeżeniem, że obowiązek zachowania procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie realizacji zadania publicznego nie zwiększy się o więcej niż 5 punktów procentowych.

9) Podmiot zobowiązany jest do informowania, we wszystkich materiałach promocyjnych, że zadanie publiczne jest dofinansowane ze środków otrzymanych z Miasta Kalisza, a także podczas wydarzeń, w sposób wizualny, za pomocą banerów (dostępnych w Wydziale Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki UM Kalisza).

10) Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn.

11) Zastrzega się prawo unieważnienia konkursu jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

12) Zastrzega się prawo zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

13) Od decyzji związanych z konkursem nie przysługuje odwołanie.

#### 14. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu, w formie komunikatu, umieszczona zostanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Kalisza [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl), w [Biuletynie Informacji Publicznej](#) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kalisza, Główny Rynek 20. Przedstawione w komunikacie informacje dotyczące rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert stanowiąc będą odpowiedzi na złożone oferty.

#### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

##### **Administrator danych osobowych.**

Administratorem przekazanych we wniosku danych osobowych będzie Prezydent Miasta Kalisza. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: 62-800 Kalisz, Główny Rynek 20,
- telefonicznie: +48 62 / 765 43 00,
- e-mailowo: [umkalisz@um.kalisz.pl](mailto:umkalisz@um.kalisz.pl).

##### **Inspektor ochrony danych.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się:

- listownie: Główny Rynek 20 62-800 Kalisz,
- telefonicznie: +48 62 / 765 43 56,
- e-mailowo: [iod@um.kalisz.pl](mailto:iod@um.kalisz.pl).

##### **Cele i podstawy przetwarzania.**

Dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielania i rozliczenia dotacji na realizację zadań publicznych. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Prezydencie Miasta Kalisza wynikającego z przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

##### **Odbiorcy danych osobowych.**

Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa. Dane mogą być udostępnione firmie Asseco Data Systems S.A. mającej siedzibę w Gdyni przy ul. Podolskiej 21, świadczącej usługi wsparcia technicznego systemu informatycznego Zintegrowanego Systemu Informatycznego OTAGO wspierającego realizację zadania, w zakresie jakim jest to niezbędne do zapewnienia właściwego funkcjonowania tego systemu.

##### **Przechowywanie danych.**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do osiągnięcia celu w którym zostały zebrane a następnie, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych – dokumenty złożone w otwartym konkursie ofert po 5 latach przechowywania w archiwum zakładowym podlegają ekspertyzie przeprowadzonej przez archiwum państwowe co do zasadności dalszego jej przechowywania, natomiast dokumentacja z realizacji zadań po 10 latach przechowywania w archiwum zakładowym podlegają ekspertyzie przeprowadzonej przez archiwum państwowe co do zasadności dalszego jej przechowywania.

##### **Prawa osób, których dane dotyczą.**

W związku z przetwarzaniem przez Prezydenta Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

**Informacja o wymogu podania danych.**

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udzielenia i rozliczenia przyznanej dotacji. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą wykorzystywane do profilowania.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Krystian Kinastowski

**Zarządzenie Nr 30/2026**  
**Prezydenta Miasta Kalisza**  
**z dnia 13 stycznia 2026 r.**

**w sprawie ustalenia treści ogłoszenia dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz.1153 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 z późn. zm.) i uchwały Nr XXI/296/2025 Rady Miasta Kalisza z dnia 30 października 2025 r. w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Miasta Kalisza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2026 rok" (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 r., poz.7976) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się treść ogłoszenia Prezydenta Miasta Kalisza, dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację w 2026 roku zadań publicznych w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu Wiceprezydentowi Miasta Kalisza.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kultury i Sztuki, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kalisza.

§ 3.

Ogłoszenie dotyczące otwartego konkursu ofert zostanie opublikowane na stronach internetowych Urzędu Miasta Kalisza: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl), na stronie BIP Urzędu Miasta Kalisza: [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl) - w zakładce ogłoszenia, a także na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Kalisza.

§ 4.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza  
/.../  
Krystian Kinastowski