

ZARZĄDZENIE NR 0050.189.2023
BURMISTRZA SZCZUCINA

z dnia 01-12-2023 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Szczucin pn.
„Prowadzenie Klubu Senior + na terenie Gminy Szczucin”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Z 2023 r. poz. 40), art. 5 i art. 11 art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. Z 2023 poz. 571), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert mający na celu wyłonienie podmiotu a następnie zlecenie mu realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej:

„Prowadzenie Klubu Senior + na terenie Gminy Szczucin”

2. Komórka realizująca: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczucinie
3. Zakres rzeczowy, zasady i tryb konkursu będącego przedmiotem Konkursu określa **Regulamin konkursu** stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie oraz na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie (www.mgopsszczucin.pl).

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WZ. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
Tomasz Bełzowski

REGULAMIN KONKURSU

I. Rodzaj, zakres, miejsce zadania:

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotowi prowadzący działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego w zakresie:

„Prowadzenia Klubu Senior + na terenie Gminy Szczucin”,

na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 901 z późn. zm.)

2. Celem konkursu jest zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Szczucin w szczególności dla osób w podeszłym wieku 60+, tworzenie warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez m.in. rozwijanie swoich zainteresowań, pogłębianie wiedzy, utrzymywanie kondycji psychofizycznej, integrację społeczną, współpracę międzypokoleniową.
3. Miejsce realizacji zadania: Klub Senior + będzie prowadzony w obiekcie należącym do Gminy Szczucin, położonym w miejscowości Szczucin przy ul. Piłsudskiego 7, 33 – 230 Szczucin.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację zadania wymienionego w pkt. I przewidziano środki w wysokości **110 000 zł** (słownie: sto dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Kwota przeznaczona na realizację zadania może ulec zmianie.
3. Kwota dotacji może być niższa od określonej w ofercie, zależnie od frekwencji w zajęciach, na zasadach określonych w pkt 4.
4. Wysokość dotacji za dany miesiąc zależy od frekwencji uczestników:
 - frekwencja na poziomie od 100 % do 70% - 100% dotacji wyliczonej na jednego uczestnika za dany miesiąc;
 - absencja powyżej 30% - dotacja będzie pomniejszona o 40% kwoty dotacji przewidzianej na jednego uczestnika, za każdą nieobecność osobę.
5. Dotacja przekazywana będzie w transzach miesięcznych, w terminach ustalonych w zawartej umowie.

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
2. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Realizatorami zadania mogą być wyłącznie organizacje, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Szczucin.
4. Oferent wyłoniony przez Burmistrza Szczucina w trybie postępowania konkursowego otrzyma dotację **w formie powierzenia zadania.**
5. Oferent może złożyć jedną ofertę obejmującą zadanie priorytetowe wyszczególnione w niniejszym zarządzeniu.
6. Dla ważności otwartego konkursu ofert wystarczające jest, gdy zgłoszona zostanie tylko jedna oferta.

7. W wyniku postępowania konkursowego może być wybrana tylko jedna oferta.
8. Przyznana dotacja na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: **od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.**
2. Prowadzenie ośrodka wsparcia powinno być realizowane **dla 20 osób w wieku 60+, przez 3 dni w tygodniu po 4 godziny dziennie.**
3. Ośrodek wsparcia dla osób w podeszłym wieku, zwany dalej „Klubem Senior +”, prowadzony w formie klubu samopomocy, o którym mowa w art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, stanowi jednostkę organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu w rozumieniu art. 51 ust. 2 ustawy o pomocy społecznej.
4. Klub „Senior+” ma funkcjonować w oparciu o standardy określone w programie wieloletnim „Senior+” na lata 2021 – 2025.
5. Oferent zobowiązuje się w szczególności do organizowania różnorodnych zajęć aktywizujących, samopomocowych obejmujących m.in. następujące działania:
 - funkcjonowanie kółek zainteresowań (np. artystyczne, historyczne, czytelnicze, kulinarne);
 - przekazywanie osobom w podeszłym wieku wiedzy w zakresie korzystania z nowych technologii;
 - wyjazdy turystyczne i kulturalne (np. kino, teatr lub muzeum);
 - spotkania z zaproszonymi osobami (znanymi ze swojej działalności na szczeblu lokalnym lub szerszym); zbieranie dokumentów i informacji dot. historii gminy i regionu;
 - uwzględnienia w harmonogramie planowanych zajęć działań mających na celu aktywizację osób starszych oraz przeciwdziałanie ich wykluczeniu społecznemu
 - podjęcia inicjatywy polegającej na obowiązkowym uwzględnieniu w programie ośrodka wsparcia działań w celu upowszechnienia i promowania idei wolontariatu poprzez zaangażowanie wolontariuszy w funkcjonowanie ośrodka, a tym samym aktywizację społeczną osób chcących wspierać funkcjonowanie mieszkańców w podeszłym wieku;
 - zapewnienia możliwości przygotowania gorących napojów;
 - zapewnienia dostępu do prasy codziennej i komputera;
 - przeznaczenia otrzymanych środków wyłącznie na wydatki bieżące, bezpośrednio związane z działalnością ośrodka wsparcia.
6. Minimalny standard zatrudnienia w Klubie Senior +, to 1 pracownik oraz specjalista w pożądanym zakresie zatrudniony w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki. Dodatkowo, w zależności od potrzeb w placówce mogą być zatrudnieni inni specjaliści (w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki).
7. Ośrodkiem wsparcia kieruje kierownik, który powinien posiadać kwalifikacje określone w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej.
8. Oferent zobowiązany jest do podania **dotychczasowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego**, o których mowa w części III pkt 6 wzoru oferty realizacji zadania publicznego.
9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami. Przesunięcie uznaje się za zgodne, gdy dana pozycja kosztorysu nie zwiększyła się o więcej niż 20 %. Zmiany powyżej 20 % wymagają aneksu do umowy. Zmniejszenie nie jest limitowane.
10. Warunkiem zawarcia umowy, jeśli nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty, oferent zobligowany jest do złożenia aktualizacji oferty w szczególności o: zaktualizowany plan i harmonogram działań, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz opis zakładanych

rezultatów realizacji zadania.

11. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., określone w podpisanej umowie. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie mogą być refundowane ze środków publicznych, przekazanych w ramach dotacji.
12. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, Burmistrz Szczucina bez zbędnej zwłoki zawiera umowę na realizację zadania publicznego z wyłonionym Oferentem, zwanym Zleceniobiorcą
13. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, której wzór został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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). **Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu konkursu.**
14. W zakresie udzielonej dotacji rozliczane będą koszty ponoszone od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r., określone w podpisanej umowie. Koszty realizacji zadania poniesione przez Oferenta przed podpisaniem umowy nie mogą być refundowane ze środków publicznych, przekazanych w ramach dotacji.
15. W terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy oferent zobowiązany jest do umieszczenia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o brzmieniu:

Klub Senior+
dla Osób w wieku 60+
w Szczucinie
prowadzony przez
/podmiot prowadzący/
na zlecenie Gminy Szczucin

Oferent zobowiązany jest do wykonania i posługiwania się pieczęcią o treści:

Klub Senior+
dla Osób w wieku 60+
w Szczucinie.....
/adres/
prowadzony przez
/podmiot prowadzący/
na zlecenie Gminy Szczucin

16. Zleceniobiorca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 1) przestrzegania przepisów prawa i warunków realizacji zadania określonych w umowie;
 - 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania w umowie w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie celu wydatkowania środków i źródła z jakiego zostały one poniesione, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.
 - 3) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Oferent będzie składać sprawozdania częściowe w terminach ustalonych umowie. Wzór sprawozdania został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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). **Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu konkursu.**
 - 4) prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację zadań, w szczególności: dzienniki zajęć, deklaracji uczestników, listy obecności oraz prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej (tj. zdjęcia, filmy, notatki, itp.) i przekazywanie ich Zleceniodawcy w formie i terminach określonych

w umowie

- 5) do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania publicznej informacji o tym, że zadanie jest realizowane w ramach zadania publicznego Gminy Szczucin oraz finansowane ze środków własnych Gminy Szczucin.
17. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego rezultatu osobno).
18. Gmina Szczucin zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujących w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązać umowę i dochodzić odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.
19. Sprawując kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, Zleceniodawca zobowiązuje Oferenta do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem z realizacji zadania **zestawienia dokumentów księgowych**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do umowy.
20. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

V. Termin i warunki składania ofert:

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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) i podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/-ów.
2. **Wzór oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu** oraz dostępny jest w budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie przy ul. Piłsudskiego 7, pok. nr 2 lub można go pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie (www.bip.malopolska.pl/mgopsszczucin)
3. **Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do 27-12-2023 r. do godziny 09.00** - w budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie przy ul. Piłsudskiego 7, pok. nr 2 lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie (a nie data stempla nadania pocztowego).
4. Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Do oferty należy załączyć Informację o przetwarzaniu danych osobowych, podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta. **Wzór INFORMACJI O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu konkursu.**
6. Ofertę wraz z załącznikiem należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej następująco: Otwarty konkurs ofert na: „**Prowadzenie Klubu Senior + na terenie Gminy Szczucin**”, podając pełną nazwę i adres oferenta.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru oferty:

1. Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje Komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem przez Burmistrza Szczucina.
2. Zasady działania Komisji konkursowych do opiniowania złożonych ofert określa uchwała Nr LXII/564/23 Rady Miejskiej w Szczucinie z dnia 20 października 2023 r. w sprawie uchwalenia Rocznej Programu Współpracy Gminy Szczucin z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2024 rok.

3. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych informacji oraz wyjaśnień dotyczących złożonych ofert, m. in. odnośnie działalności statutowej oferenta w kontekście zakresu zadania publicznego w ogłoszonym konkursie ofert.
4. W pierwszej kolejności Komisja konkursowa sprawdza oferty pod względem formalnym. Oferta, aby została uznana za prawidłową musi spełniać następujące kryteria:
 - 1) Oferent uprawniony jest do udziału w konkursie
 - 2) Oferta jest złożona w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu
 - 3) Oferta jest przygotowana na właściwym formularzu
 - 4) Oferta została podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami KRS
 - 5) Termin realizacji zadania mieści się w terminie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie
 - 6) Zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami konkursu
 - 7) Oferta jest kompletna (czy do wniosku zostały dołączone wszystkie wymagane w ogłoszeniu załączniki)
 - 8) Oferta jest czytelna, tzn. zaleca się, aby wypełniona została komputerowo lub pismem drukowanym/technicznym
 - 9) Oferta została wypełniona - część III pkt 6 – tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”;
 - 10) Oferta jest kompletna (czy do wniosku została dołączona Informacja o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu oraz czy spełnia wymogi formalne m.in.: podpisy uprawnionych osób, pieczęć, data);
 - 11) Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym (tj. nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. V oferty, są spójne, tzn. nie wykluczają się)
 - 12) Wszystkie punkty formularza w ofercie są wypełnione (w przypadku, gdy punkt/pytanie nie dotyczy Oferenta bądź zgłaszanego przez niego projektu, należy w tym miejscu wpisać „nie dotyczy”, natomiast w przypadku wartości liczbowych wpisać „0,00”).
5. Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej w/w punktach od 1 do 4, zostają odrzucone z przyczyn formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie błędów formalnych określonych w w/w punktach od 5 do 12. Oferent zostanie wezwany (telefonicznie lub za pośrednictwem poczty lub poczty elektronicznej wysłany na email podany w ofercie) do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie 3 dni roboczych od daty powiadomienia o występujących nieprawidłowościach. Nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie.
6. Po przeprowadzeniu oceny formalnej oferty, komisja konkursowa przystępuje do oceny merytorycznej oferty.
7. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego, a w szczególności: (Max liczba punktów 20)
 - a) Dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania (0-10 pkt),
 - b) Profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczegółowość i przejrzystość wniosku (0-5 pkt),
 - c) Ocena celowości realizacji zadania; znaczenie realizacji zadania dla lokalnej społeczności (0-5 pkt),
 - 2) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania: (Max liczba punktów 10)
 - a) Racjonalność budżetu, analiza proponowanych planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów) (0-5 pkt),
 - b) Spójność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z opisem – charakterystyką zadania (0-5 pkt),
 - 3) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania: (Max liczba punktów 20)
 - a) Zasoby osobowe - kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-10 pkt),
 - b) Zakładane rezultaty realizacji zadania- trwałość rezultatów (0-10 pkt),
 - 4) Ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych w przypadku Oferentów, którzy

w latach poprzednich realizowali zlecone przez gminę zadania publiczne: rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (Max liczba punktów 10).

8. Komisja konkursowa dokonuje oceny ofert po zebraniu indywidualnych ocen członków komisji.
9. Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków komisji konkursowej stanowi ocenę oferty.
10. Wszystkie posiedzenia komisji konkursowej są protokołowane.
11. Wyniki oceny ofert komisja konkursowa przedstawia Burmistrzowi.
12. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Szczucina.
13. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
14. Wyniki konkursu podane zostaną do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie oraz na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szczucinie (www.mgopsszczucin.pl).
15. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

VII. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
2. W indywidualnym przypadku, jeżeli Oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, Podmiot jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).

VIII. Informacja o zrealizowanym zadaniu publicznym tego samego rodzaju w 2022 r. i 2023 r.

Na realizację zadania wymienionego w pkt. I przeznaczono kwoty w wysokości:

- 2022 rok – 90 000 zł (słownie: dziewięćdziesiąt tysięcy złotych)
- 2023 rok – 102 000 zł (słownie: sto dwa tysiące złotych).