

18.10.2019r.

Hadził

Data i podpis Zarządu FSUSR
Zr. Aleksandra Hadzik

Warszawa, października 2019 r.



**FUNDUSZ SKŁADKOWY UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO
ROLNIKÓW OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT**

**na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci
i młodzieży - Organizacja wypoczynku zimowego w formie turnusów
wyjazdowych dla dzieci i młodzieży**

Fundusz Składowy Ubezpieczenia Społecznego Rolników (dalej „Fundusz Składowy”), działając na podstawie art. 77a ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników z dnia 20 grudnia 1990 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 299 z późn. zm.) oraz na podstawie Statutu Funduszu Składowego nadanego Zarządzeniem nr 35 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 roku (Dz. Urz. Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2008 r. Nr 30 poz. 37 z późn. zm.), ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży.

I. Rodzaj zadania publicznego

1. Rodzaj zadania publicznego: organizacja wypoczynku zimowego w formie turnusów wyjazdowych dla dzieci i młodzieży.
2. W ramach konkursu mogą być składane oferty na realizację zadania:
Organizacja wypoczynku zimowego w formie turnusów wyjazdowych w 2020 roku z programem promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, dla dzieci rolników objętych rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego, urodzonych od dnia 01 stycznia 2004 roku.
3. Celem zadania będzie :
 - a) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy w zakresie zdrowego trybu życia, kształtowanie postaw prozdrowotnych i pożądaných nawyków żywieniowych;
 - b) popularyzacja i upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży aktywności ruchowej, rekreacji i sportu;
 - c) kształtowanie wśród dzieci i młodzieży postaw wolnych od nałogów, poszerzanie wiedzy nt. szkodliwości spożywania alkoholu, narkotyków i używek;
 - d) organizowanie i prowadzenie zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w zakresie ochrony tradycji i dziedzictwa regionalnego.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania

Wysokość zaplanowanych środków na realizację zadania objętego konkursem wynosi 3 mln zł.

III. Zasady przyznawania wsparcia

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się organizacje pożytku publicznego, organizacje społeczne i zawodowe, związki zawodowe rolników indywidualnych, izby rolnicze. Podmioty te muszą spełniać poniższe warunki:

- a) zgodnie ze statutem lub innym dokumentem stanowiącym podstawę ich działania prowadzą działalność na rzecz rolników i członków ich rodzin;
- b) prowadzą działalność co najmniej 1 (jeden) pełny rok kalendarzowy, na dzień złożenia oferty (liczone od daty pierwszej rejestracji w KRS lub innym rejestrze);
- c) nie został złożony wobec nich wniosek o ogłoszenie upadłości, nie pozostają w stanie likwidacji, nie podlegają zarządowi komisarzycznemu, nie zawiesiły swojej działalności, a także nie są przedmiotem postępowania o podobnym charakterze;
- d) nie zostało wszczęte wobec nich postępowanie egzekucyjne;
- e) nie zalegają z opłatami publicznoprawnymi, w szczególności wobec urzędów skarbowych i ZUS;
- f) żaden z urzędujących członków organu zarządzającego wnioskującej Organizacji, nie został prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, lub za przestępstwo przeciwko zdrowiu lub życiu dzieci i młodzieży, a także nie jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, skazaną za ww. przestępstwa;
- g) posiadają własny adres e-mail;
- h) posiadają własną stronę internetową lub profil na portalu społecznościowym.

Uwaga! Fundusz Składowy zastrzega sobie prawo zażądania od Organizacji zaświadczeń o niezaleganiu z opłatami wobec urzędów skarbowych i ZUS lub zaświadczeń od innych organów.

2. Z udzielonego przez Fundusz Składowy dofinansowania mogą być pokrywane następujące koszty rodzajowe:

- a) zakwaterowania w budynkach ośrodków wypoczynkowych lub domach wczasowych lub pensjonatach itp., posiadających pełne węzły sanitarne, wydzielone pomieszczenia zbiorowego żywienia (stołówki) oraz pokoje mieszkalne dla maksimum 6 osób każdy, o jak najwyższym;
- b) całodziennego wyżywienia - pięć posiłków dziennie tj. śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja, a dodatkowo suchy prowiant na powrót z turnusu, zorganizowane przez wybrany ośrodek wypoczynkowy lub dom wczasowy lub pensjonat;
- c) transportu dzieci na i z miejsca wypoczynku, koszty transportu i parkingu podczas wycieczek, z wyłączeniem kosztów noclegów przewoźników i konwojentów. Koszt transportu określony w pkt. c) może obejmować maksymalnie 20% wartości rzeczywiście udzielonego dofinansowania;
- d) imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie NNW oraz imiennego ubezpieczenia kadry pedagogicznej w zakresie odpowiedzialności cywilnej w związku z wykonywaniem obowiązków podczas trwania turnusów;
- e) ubezpieczenia w zakresie NNW dzieci, które ukończyły 16 rok życia na podstawie odrębnej polisy od polisy Organizatora;
- f) opieka nad dziećmi przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną i całodobową opiekę medyczną (lekarz, pielęgniarka, ratownik medyczny);

- g) z tytułu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej, w tym zajęć sportowych (opłaty za instruktorów, ratowników, bilety wstępu o ile jest to związane z promocją zdrowia lub profilaktyką zdrowotną, itp.);
- h) z tytułu promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej polegającej na zorganizowaniu wycieczek turystyczno-krajoznawczych z poznawaniem danego regionu (opłaty za przewodników, bilety wstępu, zwiedzanie zabytków, poznawanie obyczajów i kultury regionu, itp.).

Uwaga! Pozostałe koszty programu, w tym koszty związane z przygotowaniem wypoczynku, naborem uczestników oraz inne koszty organizacyjno – administracyjne Organizacji związane z realizacją i rozliczeniem zadania będą traktowane jako koszty niekwalifikowane (np. koszty imprez okolicznościowych, zakupu nagród, ubrań i zabawek dla uczestników oraz leków, materiałów biurowych, koszty zatrudnienia organizatorów, koordynatorów i księgowych, koszty delegacji, transportu i przejazdów oraz pozostałe koszty administracyjne Organizacji, w tym telefonów, czynszów, energii, itd.).

3. Warunki dofinansowania:

- a) wysokość dofinansowania może wynieść **do 750,00 zł/na jedno dziecko**;
- b) przyznane dofinansowanie dla Organizacji obejmuje maksymalnie **1000 dzieci**;
- c) kwota dofinansowania z Funduszu Składowego w przeliczeniu na jednego uczestnika wypoczynku nie może przekroczyć kwoty podanej w pkt. a) i nie może wynieść więcej niż 80% rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów jego pobytu na turnusie;
- d) wpłaty rodziców/opiekunów, finansowy wkład własny Organizacji oraz inne źródła finansowania łącznie nie mogą stanowić mniej niż 20 % rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych kosztów pobytu uczestnika na turnusie.

Uwaga! Udział procentowy źródeł dofinansowania, o którym mowa w pkt. d), nie może ulec zmniejszeniu w stosunku do przedstawionego w ofercie konkursowej. Zmniejszenie kwotowe źródeł dofinansowania, o którym mowa w pkt. d) skutkuje obniżeniem kwoty dofinansowania ze środków Funduszu Składowego.

4. Kwota dofinansowania **będzie wypłacana w dwóch transzach**, w trybie i na zasadach określonych w Umowie o wsparcie, w tym w szczególności:

- a) **pierwsza transza** zostanie przekazana po podpisaniu Umowy o wsparcie przez obie strony i po wystawieniu przez Fundusz Składowy noty księgowej, nie wcześniej jednak niż na 10 dni przed rozpoczęciem pierwszego turnusu,
- b) **druga transza** po przekazaniu przez Organizację kompletnej dokumentacji rozliczeniowej całego zadania, w tym:
 - szczegółowego sprawozdania merytorycznego,
 - listy uczestników wypoczynku,
 - indywidualnych zaświadczeń lub list zbiorczych (wraz ze wskazaniem numeru PESEL rodzica ubezpieczonego w KRUS) o objęciu rolniczym systemem ubezpieczenia społecznego,
 - dowodów księgowych, w szczególności faktur VAT, rachunków, rachunków do umów oraz pozostałych dokumentów rozliczeniowych, w tym umów o dzieło lub zlecenia, polis ubezpieczeniowych, innych,
 - specyfikacji poniesionych kosztów,
 - oświadczenia o realizacji Programu zgodnie z Umową o wsparcie,
 - innych dokumentów lub materiałów, których zażąda Fundusz Składowy,

oraz po zaakceptowaniu przez Fundusz Składowy ostatecznego rozliczenia całego zadania.

5. Organizacja, której przyznano dofinansowanie **jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych środków finansowych na realizację programu oraz wydatków dokonywanych z tych środków.**
6. Tryb i zasady kompletowania i opisywania dokumentacji rozliczeniowej reguluje Instrukcja dotycząca rozliczania kosztów wypoczynku, stanowiąca integralną część Umowy o wsparcie.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Organizacja zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na zorganizowaniu w terminie od **11 stycznia 2020 roku do 23 lutego 2020 roku** turnusów wyjazdowych, trwających minimum **10 dni (9 noclegów)**, wyłącznie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem miejscowości atrakcyjnych pod względem klimatycznym, przyrodniczym, turystycznym, krajobrazowym i poznawczym.
2. Zadanie skierowane jest do dzieci i młodzieży, **urodzonych od 01 stycznia 2004 roku**, których co najmniej jedno z rodziców/prawnych opiekunów jest ubezpieczone w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w pełnym zakresie (tj. jednocześnie w zakresie emerytalno-rentowym, wypadkowym, chorobowym i macierzyńskim) lub pobiera rentę bądź emeryturę z KRUS.
3. W ramach realizacji zadania Organizacja zobowiązana będzie w szczególności do:
 - a) zapewnienia określonych w Umowie o wsparcie warunków wypoczynku dla dzieci i młodzieży na danym turnusie, w tym zakwaterowania, wyżywienia, opieki wychowawczej i medycznej, zajęć w ramach promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej oraz wycieczek turystyczno-krajoznawczych;
 - b) nie zlecania w całości przygotowania i zorganizowania wypoczynku, z wyłączeniem usług polegających na:
 - zakwaterowaniu,
 - wyżywieniu,
 - transporcie.
 - c) zamieszczenia we wszystkich materiałach podawanych do publicznej wiadomości i związanych z realizacją zadania, w szczególności na stronie internetowej Organizacji i tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Organizacji następującej informacji: **„Wypoczynek zimowy dla dzieci i młodzieży w 2020 roku został dofinansowany ze środków Funduszu Składkowego Ubezpieczenia Społecznego Rolników w kwocie zł na każdego uczestnika”** (wysokość kwoty należy wpisać zgodnie z Umową o wsparcie);
 - d) poinformowania Funduszu Składkowego o wszelkich zmianach dotyczących liczby dzieci na poszczególnych turnusach, wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Informacje o tych zmianach należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej w dniu rozpoczęcia danego turnusu;
 - e) uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu, a także odwołania turnusu lub zrealizowania dodatkowego turnusu. Wniosek o dokonanie tych zmian należy złożyć w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego w formie pisemnej lub na adres e-mail najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem danego turnusu, o którym mowa w Umowie o wsparcie;
 - f) złożenia do kuratora oświaty stosownej korekty do zgłoszenia wypoczynku, w przypadku uzyskania zgody Funduszu Składkowego na dokonanie zmiany terminu lub miejsca organizacji turnusu oraz niezwłocznego przekazania do

Funduszu Składowego kopii korekty zgłoszenia i potwierdzenia jej złożenia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

Szczegółowe warunki przygotowania i realizacji oraz rozliczenia zadania, w tym sankcje za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Organizacji zostaną określone w Umowie o wsparcie.

V. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy składać w formie papierowej **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta konkursowa – wypoczynek zimowy w 2020 roku” oraz nazwą lub pieczętą nagłówkową Organizacji.**

Kopertę z ofertą należy złożyć w siedzibie Biura Zarządu Funduszu Składowego w Warszawie (00-014), przy ul. Moniuszki 1A, w terminie do dnia 29 października 2019 roku do godz. 16⁰⁰.

Decyduje data i godzina faktycznego wpływu oferty do Biura Zarządu Funduszu Składowego. Oferta złożona po wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.

2. Oferta składa się z niżej wymienionych dokumentów:
 - a) Formularz oferty konkursowej – należy złożyć w oryginale. Wzór Formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - b) Oświadczenie Organizacji – należy złożyć w oryginale. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia;
 - c) Wypis z właściwego rejestru – aktualny (nie starszy niż 3 miesiące licząc do dnia złożenia oferty), w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
 - d) Aktualny Statut lub inny równoważny dokument Organizacji – należy złożyć w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (na każdej stronie);
 - e) Zaświadczenie z banku o posiadanym rachunku bankowym z informacją, że rachunek jest wolny od zajęć i egzekucji (nie starsze niż 30 dni licząc do dnia złożenia oferty) – należy złożyć w oryginale;
 - f) Zaświadczenie o posiadanym doświadczeniu w organizowaniu lub współorganizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży, wystawione przez podmioty do tego uprawnione (beneficjenta lub współorganizatora danego przedsięwzięcia) - należy złożyć w oryginale. **Zaświadczenia takie składają tylko Organizacje ubiegające się po raz pierwszy o dofinansowanie z Funduszu Składowego.**

Zaświadczenie wystawione przez Organizację wnioskującą (sama dla siebie) nie będzie uwzględnione.

3. Poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem (na każdej stronie), następuje poprzez:

- a) opieczetowanie pieczęcią nagłówkową Organizacji;
- b) opieczetowanie pieczęcią „za zgodność z oryginałem” lub wpisanie „za zgodność z oryginałem” poświadczanych dokumentów;
- c) czytelny podpis lub parafowanie wraz z pieczęcią imienną - przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji, zgodnie ze statutem lub innym równoważnym dokumentem i danymi zawartymi we właściwym rejestrze;
- d) wpisanie daty poświadczenia.

Za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz informacji w niej zawartych odpowiada Organizacja. Oferta konkursowa składana przez Organizację powinna być zgodna z zasadami uczciwej konkurencji gwarantującej realizację wypoczynku oraz wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

4. Fundusz Składowy unieważnia konkurs, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty;
 - b) konkurs obarczony jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie Umowy o wsparcie.
5. Fundusz Składkowy zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.
6. O unieważnieniu konkursu Fundusz Składkowy zawiadamia wszystkie Organizacje, które złożyły oferty.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Konkurs rozstrzygany jest w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego przez Komisję konkursową powołaną przez Zarząd Funduszu Składkowego.
2. Zadaniem Komisji konkursowej jest dokonanie weryfikacji i oceny otrzymanych ofert w celu wyłonienia Organizacji, które mogą być zakwalifikowane do otrzymania dofinansowania.
3. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem formalnym polega na sprawdzeniu:
 - a) terminu wpływu oferty konkursowej,
 - b) prawidłowości wypełnienia formularza oferty konkursowej,
 - c) zgodności i kompletności załączników,
 - d) zgodności i kompletności danych adresowych, adresu e-mail i strony internetowej lub profilu na portalu społecznościowym,
 - e) prawidłowości poświadczenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
 - f) prawidłowości podanego statusu prawnego organizacji,
 - g) zgodności podanych informacji w Formularzu oferty konkursowej z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie z danymi rejestrowymi,
 - h) zapisów w statucie Organizacji lub innym równoważnym dokumencie w zakresie prowadzenia działalności statutowej;
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w ofercie, Fundusz Składkowy wezwie pisemnie za pośrednictwem poczty elektronicznej do uzupełnienia oferty w terminie do 7 dni. Termin uzupełnienia uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem dokumenty uzupełniające ofertę wpłyną do Biura Zarządu Funduszu Składkowego w formie papierowej w zamkniętej kopercie **z dopiskiem „Uzupełnienie oferty konkursowej – wypoczynek zimowy w 2020 roku” oraz nazwą lub pieczętą nagłówkową Organizacji.**
Decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego (00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1A).
 Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
5. Oferta konkursowa podlega odrzuceniu jeśli:
 - a) nie została złożona w wyznaczonym terminie,
 - b) nie została złożona w Biurze Zarządu Funduszu Składkowego,
 - c) nie zawiera adresu e-mail (uwzględniając pkt VI ppkt 4),
 - d) statut lub inny dokument stanowiący podstawę działania Organizacji nie zawiera informacji dotyczącej prowadzenia działalności na rzecz rolników i członków ich rodzin,
 - e) nie została uzupełniona w wyznaczonym terminie,
 - f) nie została prawidłowo uzupełniona.
6. Weryfikacja i ocena ofert konkursowych pod względem merytorycznym polega na sprawdzeniu i analizie oferowanego zadania w oparciu o następujące kryteria:
 - a) zgodność tematyczna zadania z ogłoszonym konkursem, w tym:
 - promowanie aktywności ruchowej i sportowej,

- zorganizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych,
 - miejsce realizacji turnusów, w tym atrakcyjność regionu pod względem klimatycznym,
 - b) udział własnych środków finansowych,
 - c) udział środków pozyskanych z innych źródeł,
 - d) wysokości wpłat rodziców/opiekunów,
 - e) możliwość realizacji zadania i jakość wykonania zadania przez Organizację, poprzez wkład rzeczowy i osobowy Organizacji (np. liczba członków i wolontariuszy, baza lokalowa, sprzęt, materiały itp.),
 - f) przewidywane efekty społeczne i rezultaty działania zadania publicznego,
 - g) rzetelność w przygotowaniu oferty (brak błędów, pomyłek, uchybień),
 - h) dotychczasowa współpraca Organizacji z Funduszem Składkowym, w szczególności rzetelność, terminowość, stwierdzone uchybienia oraz sposób rozliczania realizacji zadań w latach poprzednich.
7. Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Funduszu Składkowego w miejscu do tego przeznaczonym i na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.fsusr.gov.pl;
 8. Biuro Zarządu Funduszu Składkowego, w formie pisemnej **na adres e-mail Organizacji**, zawiadamia o rozstrzygnięciu konkursu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia odwołania w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia o rozstrzygnięciu konkursu.
 9. Termin uważa się za zachowany, jeżeli odwołanie wpłynęło do Biura Zarządu Funduszu Składkowego w terminie określonym w pkt.8 (decyduje faktyczna data i godzina wpływu do Biura Zarządu Funduszu Składkowego). Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień roboczy.
 10. Odwołanie rozpoznaje Komisja Odwoławcza.
 11. Komisja Odwoławcza po dokonaniu analizy odwołania oraz akt sprawy podejmuje rozstrzygnięcie.
 12. Komisja Odwoławcza sporządza protokół z postępowania odwoławczego, uwzględniający ocenę wszystkich ofert weryfikowanych w postępowaniu odwoławczym wraz z uzasadnieniem, celem przedłożenia do zatwierdzenia Zarządowi Funduszu Składkowego.
 13. Odwołanie złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

VII. Termin dokonania wyboru oferty

1. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert nastąpi niezwłocznie jednak nie później niż w terminie do dnia **04 grudnia 2019 roku**.
2. Po zakończeniu procedury konkursowej Fundusz Składkowy zawiera z wybranymi Organizacjami, którym przyznano dofinansowanie, Umowę o wsparcie z uwzględnieniem Informacji szczegółowej, której wzór będzie dostępny na stronie internetowej Funduszu Składkowego www.fsusr.gov.pl w zakładce programu społeczne – aktualne ogłoszenia.
3. Umowa o wsparcie pomiędzy Organizacją a Funduszem Składkowym **nie będzie zawarte**, pomimo wyboru oferty danej Organizacji, w następujących przypadkach:
 - a) wystąpienia odstępstw od warunków programu opisanych w ofercie konkursowej w stosunku do danych zawartych w Informacji szczegółowej w zakresie miejsca organizacji wypoczynku tj. regionu Polski;
 - b) niedostarczenia we wskazanym terminie do Biura Zarządu Funduszu Składkowego Informacji szczegółowej o programie;

- c) niedostarczenia do Biura Zarządu Funduszu Składowego potwierdzenia zgłoszenia wypoczynku wydanego przez kuratora oświaty, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Potwierdzenie zgłoszenia wypoczynku wydane przez kuratora oświaty należy poświadczyć za zgodność z oryginałem.
- d) planowania zorganizowania wypoczynku zimowego w ośrodkach wypoczynkowych, ośrodkach czasowych lub pensjonatach, na podstawie stwierdzonych i wykazanych w protokołach kontroli nieprawidłowości w 2019 r.

VIII. Informacje o zrealizowanych zadaniach tego samego rodzaju w roku bieżącym i poprzednim oraz o związanych z nimi kosztami

Na realizację zadań objętych niniejszym konkursem w 2019 roku przeznaczono kwotę 5 648 tys. zł.