

**Zarządzenie Nr 87/24**  
**Wójta Gminy Borzytuchom**  
**z dnia 25 listopada 2024r.**

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w roku 2025.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.1491) oraz uchwały Rady Gminy Borzytuchom Nr V/31/24 z dnia 14 listopada 2024r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Borzytuchom z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025”, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie **działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2025 roku.**
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie publikuje się:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Borzytuchomiu,
- c) na stronie internetowej urzędu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W Ó J T**

*inż. Jarosław Garbicz*

## WÓJT GMINY BORZYTUCHOM

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2024r, poz. 1491.) oraz Uchwały Rady Gminy Borzytuchom nr V/31/24 z dnia 14 listopada 2024r. w sprawie przyjęcia „Rocznego Programu Współpracy Gminy Borzytuchom z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2025”

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie wykonania zadań publicznych w 2025r. w zakresie: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – wspieranie działalności placówek o charakterze społecznym

### I. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

1. Rodzaj zadania publicznego: działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych
  - wspieranie działalności placówek o charakterze społecznym.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi poprzez udzielenie dotacji na dofinansowanie działalności placówek o charakterze społecznym. Udzielona dotacja nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi: 66.000,00 złotych (słownie: sześćdziesiąt sześć tysięcy złotych 00/100).

### II. Opis zadania publicznego

1. Celem zadania jest aktywizacja i integracja mieszkańców gminy Borzytuchom (dalej zwanych również jako „społeczność lokalna”) poprzez wsparcie prowadzenia placówek o charakterze społecznym. Placówka o charakterze społecznym ma sprzyjać nawiązywaniu relacji, być przyjazna i otwarta na mieszkańców gminy Borzytuchom. Placówka powinna dawać społeczności lokalnej przestrzeń i wiedzę do realizacji własnych pomysłów na lokalne działania, wspierać rozwój wolontariatu, włączać się aktywnie w życie społeczne.
2. Do obowiązków podmiotu realizującego zadanie publiczne będą należały następujące działania:
  - 1) prowadzenie różnego rodzaju działań o charakterze integracyjnym i aktywizującym w szczególności:
    - a) organizowanie ogólnodostępnych imprez i spotkań integracyjnych,
    - b) organizowanie zajęć/warsztatów/konsultacji np. sportowych (np. fitness), muzycznych, tanecznych, z samoobrony, rekreacyjnych,
    - c) realizowanie inicjatyw oddolnych społeczności lokalnej z uwzględnieniem jej potrzeb i jej zasobów,
  - 2) prowadzenie różnego rodzaju działań o charakterze edukacyjnym i informacyjnym w szczególności:
    - a) spotkań z interesującymi ludźmi, warsztatów kulinarnych, rękodzielniczych, spotkań dyskusyjnych;
    - b) promowanie aktywnego stylu życia i spędzania wolnego czasu; promowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych.
3. Opis miejsca realizacji zadania publicznego: oferent powinien posiadać niezbędną bazę lokalową (własną, wynajętą lub użyczoną) przystosowaną do prowadzenia placówki o charakterze społecznym. Lokal, w którym będzie realizowane zadanie publiczne powinien spełniać wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym m. in. prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno – epidemiologicznego.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli prowadzą działalność w sferach objętych konkursem i których terenem działania jest gmina Borzytuchom.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r., poz. 2057) wraz z załącznikami wymienionymi w punkcie **VI Termin i warunki składania ofert** ust. 5.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy wraz z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
5. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w przypadku dokonania zmian finansowych w budżecie gminy na rok 2025 przez Radę Gminy Borzytuchom. Kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Komisji Konkursowej lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.  
W przypadku zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania albo odstąpić od zawarcia umowy dotacyjnej na zasadach określonych w punkcie **VIII Umowa** ust. 3.
6. Wysokość środków pochodzących z budżetu gminy Borzytuchom na dofinansowanie zadania publicznego nie może przekroczyć 99% całkowitych kosztów realizacji tego zadania. Oferent zobowiązuje się do wykorzystania innych środków finansowych (wkładu własnego finansowego lub środków finansowych z innych źródeł) w wysokości co najmniej 1% całkowitych kosztów realizacji zadania.
7. Dopuszcza się pobieranie opłat od odbiorców zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego z której przychód przeznaczają na działalność statutową. Wynagrodzenie z tytułu opłat od odbiorców zadania, nie może być w odniesieniu do działalności danego rodzaju wyższe od tego, jakie wynika z kosztów tej działalności. Wysokość wpłat wnoszonych przez odbiorców musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty.
8. Wkład osobowy nie stanowi wkładu finansowego. Oferent może wnieść do realizacji zadania publicznego wkład osobowy w postaci świadczenia pracy przez wolontariuszy. Członek stowarzyszenia może również wykonywać świadczenia, jako wolontariusz, na rzecz stowarzyszenia, którego jest członkiem. Zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Wartość pracy wolontariusza powinna uwzględniać ilość przepracowanego czasu oraz standardową stawkę godzinową lub dzienną za dany rodzaj wykonywanej pracy. Wolontariuszem nie może być beneficjent zadania (odbiorca zadania) oraz osoba zatrudniona u oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w ramach spełniania obowiązków z tych umów wynikających.
9. **Konkurs nie przewiduje wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektu**, należy jedynie opisać wkład rzeczowy wnoszony do zadania (szczególnie chodzi tu o lokal, o którym mowa w punkcie **II Opis zadania publicznego** ust. 3) i jego sposób wykorzystania. W szczególności powinno to być opisane w ofercie w części IV „Charakterystyka oferenta” punkt 2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”. Brak wyceny wkładu rzeczowego jest uzasadniony faktem, że z uwagi na różne tytuły prawne do dysponowania lokalem (najem, użyczenie, własność) wycena jest bardzo trudna do wykonania.
10. W przypadku zlecenia realizacji zadania organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.

#### IV. Koszty realizacja zadania publicznego

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów, w następujących wielkościach i na następujących zasadach:
  - 1) jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 2% otrzymanej dotacji,
  - 2) naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
2. Środki z dotacji mogą zostać przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków (kosztów) kwalifikowalnych, o których mowa w ust. 3. Wydatki (koszty) kwalifikowalne powinny spełniać łącznie następujące warunki:
  - 1) są związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - 2) zostały uwzględnione w kosztach zdania,
  - 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych,
  - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie,
  - 6) są poparte właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
3. Wydatki (koszty) kwalifikowalne, które będą mogły zostać sfinansowane z dotacji to w szczególności:
  - 1) Koszty merytoryczne (bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania):
    - wynagrodzenia pracowników merytorycznych,
    - ubezpieczenia uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
    - zakup materiałów programowych lub szkoleniowych,
    - zakup artykułów spożywczych dla odbiorców zadania,
    - zakup nagród rzeczowych dla odbiorców zadania,
    - inne (poza wymienionymi powyżej) koszty rzeczowe oraz koszty zakupu usług związane z przygotowaniem i realizacją zadania,
  - 2) Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (łącznie nie mogą przekroczyć 25% otrzymanej dotacji) a w szczególności:
    - obsługa księgowa zadania,
    - obsługa bankowa
    - koszty eksploatacyjne lokalu przeznaczonego na realizację zadania (np. gaz, energia elektryczna, ciepła i zimna woda, ścieki, ogrzewanie, wywóz śmieci, abonament radiowo – telewizyjny, ubezpieczenie budynku itp.),
    - sprzątanie,
    - zakup środków czystości,
    - materiały biurowe i opłaty pocztowe,
    - opłaty za internet mobilny,
    - inne wynikające ze specyfiki zadania.
4. Środki z dotacji nie mogą być przeznaczane na pokrycie wydatków (kosztów) niekwalifikowalnych  
Wydatki (koszty) niekwalifikowalne to:
  - koszty niezwiązane z projektem lub pokryte przez inne podmioty dofinansowujące oraz pokryte z wkładu własnego oferenta (zakaz tzw. podwójnego finansowania),
  - wydatki przedsięwzięcia, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

- tworzenie funduszy kapitałowych, koszty kar, mandatów i odsetek od nieterminowo regulowanych zobowiązań,
  - pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań.
  - ryczałt na jazdę samochodem, inne koszty o podobnym charakterze, których nie można jednoznacznie przypisać do realizowanego zadania oraz abonamenty telekomunikacyjne z wyłączeniem opłat za internet mobilny,
  - wydatki poniesione przez oferenta przed i po terminie realizacji zadania,
  - wydatki na prace remontowo-budowlane oraz zadania inwestycyjne,
  - zakupy na wyposażenie lokalu, w tym zakupy i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń,
  - zakup środków trwałych,
  - odpisy amortyzacyjne,
  - wydatki finansujące działalność gospodarczą, polityczną lub religijną,
  - koszty budowy, nabycia lub dzierżawy budynków, lokali, gruntów,
  - wydatki na udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym,
  - koszty poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości której podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz na inne podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF),
  - wydatki poniesione na cła, opłaty skarbowe, leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - koszty procesów sądowych,
  - koszty związane z bieżącą działalnością oferenta typu np. zakupu pieczętek, kosztów uzyskania odpisu KRS,
  - pokrywanie z dotacji zakupu nagród i wypłaty premii pieniężnych, innych form bonifikaty rzeczowej lub finansowej **dla osób zajmujących się realizacją zadania.**
5. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Borzytuchom, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
6. Pozostałe zasady przyznawania środków finansowych regulują przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne przepisy prawa.

## V. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się na okres od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2025 roku.
2. Warunki realizacji zadania publicznego:
  - 1) zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie,
  - 2) zadanie powinno być zrealizowane na rzecz mieszkańców gminy Borzytuchom,
  - 3) oferent, którego oferta zostanie wybrana w otwartym konkursie ofert i który będzie realizować zadanie publiczne zobowiązany jest do:
    - przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 ust. 1 tej ustawy: *„Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.”*,
    - udostępnienia informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b i 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- przestrzegania 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)
- 4) pozostałe warunki realizacji zadania zostały określone w niniejszym ogłoszeniu w tym m.in. w punkcie **II Opis zadania publicznego**.

## **VI. Termin i warunki składania ofert**

1. Oferty na realizację wymienionego zadania należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 grudnia 2024r.** w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w 2025 roku**” wraz z tytułem zadania, którego dotyczy oferta w sekretariacie Urzędu Gminy w Borzytuchomiu przy ul. Zwycięstwa 56, w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na w/w. adres, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty.
2. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną.
3. Wójt Gminy Borzytuchom ma prawo do przedłużenia terminów naboru i rozstrzygnięcia konkursu.
4. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Gminy Borzytuchom oraz na stronie internetowej Urzędu [www.borzytuchom.pl](http://www.borzytuchom.pl)
5. Do oferty należy dołączyć *nw.* załączniki:
  - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, albo informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW pobraną na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym,
  - 2) statut,
  - 3) w przypadku składania oferty wspólnej przez kilka organizacji pozarządowych należy do oferty dołączyć umowę zawartą między tymi organizacjami pozarządowymi określającą podział praw i obowiązków każdej z organizacji,
  - 4) pełnomocnictwo (upoważnienie) do reprezentowania oferenta w przypadku gdy upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentacji, o której mowa powyżej w szczególności z aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, albo informacji odpowiadającą odpisowi aktualnemu Z REJESTRU PRZEDSIĘBIORCÓW,
  - 5) dokument potwierdzający, że oferent posiada tytuł prawny do lokalu stanowiącego miejsce realizacji zadania publicznego, w postaci np. aktu własności, umowy najmu, umowy użyczenia itp.).
6. W przypadku złożenia załączników wymienionych w ust. 5 w formie kopii, to w/w załączniki powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” wraz z datą, pieczętą (imienną a w razie jej braku pieczętą nagłówkową oferenta) i podpisem osób uprawnionych do reprezentowania oferenta.
7. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie będą rozpatrywane tylko w uzasadnionych przypadkach, po ich uprzednim uzupełnieniu.

## **VII. Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 2 tygodni po terminie zgłaszania ofert.
2. Propozycji podziału środków dokona Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Borzytuchom. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę w szczególności:
  - 1) kompletność oferty, zawartość merytoryczną projektu,
  - 2) zgodność projektu z priorytetami zadania,
  - 3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby rzeczowe i osobowe, w tym kwalifikacje realizatorów,

- 4) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów,
  - 5) wysokość wkładu własnego,
  - 6) rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji,
  - 7) dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców gminy Borzytuchom,
  - 8) liczba odbiorców projektu.
3. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Borzytuchom.
  4. Od decyzji Wójta w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwołania.
  5. Wyniki konkursu: wykaz podmiotów, wysokość przyznanej dotacji i cel, zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Borzytuchomiu, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Borzytuchom pod adresem: <http://ug.borzytuchom.ibip.pl> oraz stronie internetowej Urzędu Gminy pod adresem [www.borzytuchom.pl](http://www.borzytuchom.pl).

### VIII. Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest decyzja Wójta Gminy Borzytuchom w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji.
2. Podpisanie umowy nastąpi po rozstrzygnięciu konkursu ofert, ale nie wcześniej niż 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia zadania.
3. Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wójta Gminy Borzytuchom w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o dofinansowaniu zadania.
4. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - 1) Zaktualizowane kosztorysy ze względu na: rodzaj kosztów oraz przewidywane źródła finansowania podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie ze wzorem z oferty) – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej,
  - 2) Zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia konieczności zmian w związku z aktualizacją kosztorysu.

### IX. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim

W 2024r. realizowane jest zadanie publiczne w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – wspieranie działalności placówek o charakterze społecznym:  
 Zadanie pn. „Prowadzenie Społecznego Centrum Aktywności w miejscowości Jutrzenka”  
 - całkowity koszt zadania wynosi: 95 000,00 zł.  
 - w tym wysokość przekazanej dotacji z Gminy Borzytuchom: 94 000,00 zł

W 2023r. zrealizowano zadanie publiczne w zakresie działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych – wspieranie działalności placówek o charakterze społecznym:  
 Zadanie pn. „Prowadzenie Społecznego Centrum Aktywności w miejscowości Jutrzenka”  
 - całkowity koszt zadania wynosi: 88 000,00 zł.  
 - w tym wysokość przekazanej dotacji z Gminy Borzytuchom: 87 000,00 zł

**WÓJT**

*inż. Jarosław Garbicz*