

Szczegółowe warunki konkursu na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej pn:

**„Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców
Bydgoszczy”**

Podstawa prawna:

- *Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 930, j.t. z późn. zm.)*
- *Ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2013 r. (Dz.U.z 2016 r., poz. 239 j.t. z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz.1300)*

I. Rodzaj zadania.

1. Zadanie konkursowe polega na świadczeniu w miejscu zamieszkania usług opiekuńczych, określonych w ustawie o pomocy społecznej, na rzecz osób z terenu Bydgoszczy.
2. Miejsce realizacji zadania: w miejscu zamieszkania mieszkańców Bydgoszczy.
3. W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi zgodnie z Działem II rozdziałem 2 art.11 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania.

1. Na dofinansowanie zadania konkursowego w roku 2017 planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **2.500.00,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych 00/1000)**.
2. Planowana kwota dotacji może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

III. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Przedmiotem zlecanego zadania jest świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy.
2. Zadanie zostanie zlecone od dnia **01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.**
3. Adresaci zadania: podopieczni wskazani przez Rejonowe Ośrodki Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
4. Realizacja zadania obejmuje świadczenie usług opiekuńczych około 131.578 godzin w roku. Zadanie będzie realizowane na rzecz osób zamieszkujących następujące obszary działania Rejonowych Ośrodków Pomocy Społecznej:

1) Obszar I około 43.638 godzin w roku

-ROPS „Śródmieście” dla osób zamieszkujących dzielnice miasta Bydgoszczy: Śródmieście, część Starego Miasta, Bocianowo,

-ROPS „Bartodzieje” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy: Bartodzieje, Skrzetusko, Bielawy, Leśne,

2) Obszar II około 49.140 godzin w roku

-ROPS „Szwederowo” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy Górzyskowo, Wzgórze Wolności, Szwederowo, część Starego Miasta,

-ROPS „Błonie” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy: Wilczak, Okole, część Błonia, część Górzyskowa i Szwederowa,

3) Obszar III około 38.800 godzin w roku

-ROPS „Wyżyny” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy: Kapuściska, Wyżyn

-ROPS „Fordon” dla osób zamieszkujących dzielnicę miasta Bydgoszczy: Fordon.

Oferty na realizację zadania mogą być złożone na poszczególne w/w obszary lub na całość zadania (tj. wszystkie obszary).

5. Realizacja zadania obejmuje - zakres usług opiekuńczych:

- 1) toaleta podopiecznego (mycie, czesanie, pomoc przy kąpielach, dbałość o higienę paznokci kończyn dolnych i górnych),
- 2) pomoc przy ubieraniu się, zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- 3) pościelenie łóżka,
- 4) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych (odprowadzanie do toalety/zakładanie i zmiana pieluchomajtek),
- 5) zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń,
- 6) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza przez przeszkolone i posiadające stosowne zaświadczenia opiekunki (układania chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała, pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo-smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, zakładanie kompresów i okładów, opróżnianie cewnika, podawanie leków, mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, oklepywanie, wykonywanie inhalacji),
- 7) zgłaszanie wizyt lekarskich i badań laboratoryjnych, realizacja recept,
- 8) przygotowywanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety/ pomoc przy przygotowywaniu posiłków/ dostarczanie gotowych posiłków,
- 9) pomoc w spożywaniu posiłków przez podopiecznego, dbałość o higienę żywności oraz czystość naczyń stołowych i kuchennych,
- 10) załatwianie w razie potrzeb spraw urzędowych podopiecznego, uiszczenie opłat, rzetelne i terminowe rozliczenie się z wydatkowanych środków,
- 11) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań podopiecznego, organizowanie czasu wolnego i spacerów (w tym towarzyszenie w trakcie spacerów lub w drodze do urzędów, instytucji i placówek usługowych, stosownie do potrzeb podopiecznego),
- 12) doprowadzanie do ośrodków wsparcia i odprowadzanie,
- 13) przynoszenie opału, palenie w piecu,
- 14) utrzymanie w czystości pomieszczeń podopiecznego (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych), odkurzanie wg potrzeb,
- 15) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych,
- 16) pranie bielizny osobistej i pościelowej lub zanoszenie i odbiór bielizny z pralni,

17) zakup artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym (np. odzież, obuwie, środki czystości),

18) oraz inne usługi opiekuńcze wynikające z rozeznaczonych potrzeb.

6. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

1) niezwłocznego świadczenia usług opiekuńczych osobom, którym usługi te przyznano stosowną decyzją administracyjną, w wymiarze określonym w tej decyzji (usługi winny być świadczone bez względu na wagę podopiecznego),

2) zapewnienia świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu w miejscu zamieszkania podopiecznego, w godzinach od 7.00 do 20.00 z wyszczególnieniem w jakich godzinach opiekunka świadczy usługi,

3) zapewnienia nieprzerwanego i właściwego przebiegu realizowanego zadania,

4) zapewnienia wykwalifikowanej kadry pracowniczej, realizującej zadanie,

5) pobieranie odpłatności od podopiecznych i przekazywanie na wskazane konto, przy czym podopieczny winien otrzymać potwierdzenie wniesienia opłaty z informacją o ilości wykonanych godzin usług i jakiego okresu dotyczy.

6) zleceniobiorca w przypadku zalegania podopiecznego z odpłatnością w okresie dłuższym niż 2 kolejne miesiące po co najmniej dwukrotnym bezskutecznym upomnieniu klienta informuje o tym właściwy Rejonowy Ośrodek Pomocy Społecznej.

7) podstawą realizacji zadania polegającego na udzielaniu usług opiekuńczych co ma przyczynić się do poprawy stanu zdrowia poprzez: zabezpieczenie, codziennych potrzeb życia, oraz funkcjonowania w swoim dotychczasowym środowisku,

8) współpraca z pracownikami Rejonowymi Ośrodkami Pomocy Społecznej i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bydgoszczy,

9) w zakresie finansowym i administracyjnym:

a) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,

b) pozyskiwanie dodatkowych środków na realizację zadania, w szczególności w formie darowizn rzeczowych i finansowych.

c) prowadzenie dokumentacji prowadzonych zadań, w szczególności osób objętych pomocą.

7. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie danego zadania. Ramowy wzór umowy realizacji zadania publicznego określa załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

8. Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do składania sprawozdań z realizacji zadania za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie witkac.pl oraz w wersji papierowej, zgodnie z postanowieniami umowy. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych, oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.

IV. Warunki przyznawania dotacji

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dotacji nastąpi w formie wsparcia zadania na realizację ofert wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych decyzji, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
2. W przypadku, gdy suma dofinansowań zgłoszonych ofert przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
4. **Wykaz kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych** związanych z realizacją zadania konkursowego określa załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
5. **Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości nie niższej niż 1% przyznanej dotacji.** Udziału własnego nie można finansować innych środków przekazanych z budżetu miasta Bydgoszcz np. otrzymanych w ramach konkursów na realizację innych zadań zleconych przez miasto Bydgoszcz.

Za wkład własny uznaje się wkład finansowy, wkład osobowy, wkład rzeczowy (oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh usług lub towarów oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości, urządzeń lub przedmiotów). W ramach wkładu własnego Oferenci mają możliwość wniesienia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy. Jeżeli wykonywana praca jest taka sama jak wykonywana przez stały personel to do kalkulacji przyjmuje się stawki obowiązujące dla tego personelu, jeżeli wykonywana praca wymaga odpowiednich kwalifikacji to przyjmuje się stawki rynkowe, w pozostałych przypadkach wartość pracy nie może przekroczyć kwoty 15,00zł za jedną godzinę.

6. Środki finansowe przekazane w ramach dotacji obejmują **koszty merytoryczne** tj. koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego i **koszty obsługi zadania**, w tym koszty administracyjne, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym związane z finansową i prawną zadania.

UWAGA: koszty pośrednie finansowane z dotacji powinny stanowić maksymalnie 16% dotacji.

V. Warunki składania ofert

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania w zakresie pomocy społecznej.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dotacje przyznane ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w roku 2014 i 2015.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji (w rozdziale IV pkt 11 druku oferty konkursowej należy przedstawić pełną informację na temat zasobów kadrowych zapewniających realizację zadania, wykaz stanowisk z wyszczególnieniem kwalifikacji w przeliczeniu na pełne etaty wraz z wysokością planowanych wynagrodzeń) .

Formularz oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Wzór oferty dostępny jest również w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272 (I piętro pokój nr 44 lub 43) oraz w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (www.mopsbydgoszcz.pl).

Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest p. Jolanta Malak i p. Barbara Mistur, - Dział Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Toruńska 272 (tel. kom. 516 005-688 lub 516 005 687).

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie
 - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób uprawnionych,
 - b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. statut;
 - c) pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem,
 - d) oświadczenie oferenta o aplikowaniu o środki z innych źródeł niż środki miast Bydgoszczy, stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert
 - e) inne dokumenty np. rekomendacje
 - f) na etapie rozpatrywania oferty oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych przewiduje się możliwość uzupełnienia tych braków w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o uzupełnieniu. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
7. Oferty niezgodne ze wzorem lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

8. Oceny formalnej i merytorycznej oferty realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja Konkursowa, poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej oraz Karty Oceny Merytorycznej.
9. W ramach otwartego konkursu ofert może zostać wybranych kilka ofert.
10. Dopuszczalne jest złożenie oferty wspólnej dwóch lub kilku organizacji pozarządowych działających wspólnie. Oferta wspólna powinna dokładnie określać podział obowiązków pomiędzy poszczególnymi organizacjami oraz sposób reprezentacji oraz sposób reprezentacji wobec administracji publicznej.

VI. Termin składania ofert

Oferty realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej objętego konkursem należy złożyć w **wersji elektronicznej** za pomocą programu „WITKAC” udostępnionego na stronie witkac.pl **do 29.11.2016r., do godz. 15:30**. Wersję papierową ograniczoną do ostatniej strony oferty „Oświadczam(my), że:” z podpisami osób reprezentujących organizację oraz załącznikami do oferty należy złożyć w kopercie opatrzonej nazwą i adresem oferenta z adnotacją „**Konkurs: „Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla mieszkańców Bydgoszczy”** w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul Ogrodowa 9 (I piętro pokój nr 27) lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 85-043 Bydgoszcz, ul. Ogrodowa 9 (obowiązuje data wpływu do urzędu) w nieprzekraczalnym terminie **do 29.11.2016r. do godz. 17:00**.

Oferty, które wpłyną do ośrodka po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

VII. Zasady, tryb i kryteria wyboru ofert

1. W wyniku przeprowadzonego niniejszego postępowania konkursowego zostanie wybranych kilka lub jedna oferta realizująca zadanie. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy zleci realizację przedmiotowego zadania wybranemu podmiotowi.
2. Złożone oferty zostają zweryfikowane pod kątem spełnienia warunków określonych w ustawie o pożytku publicznym i wolontariacie. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Kompletne oferty są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
4. Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez wyznaczonych członków Komisji konkursowej na kartach oceny formalnej. Wzór karty oceny formalnej, stanowi załącznik Nr 5 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
5. Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję konkursową na kartach indywidualnej oceny oferty. Wzór karty określający kryteria oceny ofert, stanowi załącznik Nr 6 do ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
6. Ocena możliwości realizacji zadania przez Oferenta dokonywana jest w następujący sposób: w przypadku, gdy w wyniku oceny merytorycznej liczba uzyskanych przez Oferenta punktów jest niższa niż 10 punktów możliwych do uzyskania, przyjmuje się, że Oferent nie ma możliwości realizacji zadania określonego w konkursie.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Komisja konkursowa przedstawia Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy protokół z prac komisji wraz z propozycją wyboru oferty a także propozycją

wysokości dotacji. Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy w oparciu o przedłożoną propozycję komisji konkursowej.

9. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór podmiotu mającego realizować zadanie lub decyzja o pozostawieniu konkursu bez rozstrzygnięcia zostanie podjęta nie później niż w ciągu 14 dni od ostatniego dnia składania ofert.
10. Podmiot, którego ofertę wybrano, zostaje niezwłocznie poinformowany o tym w formie pisemnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.
11. Wyniki konkursu przedstawione zostaną poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy i w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy (www.mopsbydgoszcz.pl) w terminie 7 dni od dnia podjęcia decyzji przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z przyczyn opisanych wyżej, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy może dokonać wyboru innej oferty która była przedmiotem prac Komisji Konkursowej, ogłosić nowy konkurs lub podjąć decyzję o realizacji zadania w innym trybie.
2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania następuje na podstawie umowy pomiędzy Dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy a oferentem.
3. Dotowany podmiot, który otrzyma dofinansowanie jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,
 - 2) dostarczenia na wezwanie oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym
 - 3) wydatkowania środków otrzymanych w ramach dotacji na wydatki niezbędne do zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania konkursowego
4. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków.
5. Do zamówień na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, podmiot zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

IX. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku bieżącym i w roku poprzednim zadaniach tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Rok	Wysokość dotacji udzielonej w danym roku
2015	1.452.912,00zł
2014	1.300.780,00zł