

**OGŁOSZENIE  
BURMISTRZA KOLBUSZOWEJ**

**ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego na realizację zadań własnych gminy w 2026 roku.**

Na podstawie art. 11 ust.1 i 2 oraz art. 13, w związku z art.4 ust.7,10,14,15,17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U.2025.1338 t.j/, ogłasza się Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadania pn. „Dowóz uczniów z niepełnosprawnością do i ze Szkoły Specjalnej w Kolbuszowej Dolnej oraz dowóz osób w wieku emerytalnym, osób niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży szkolnej, zawodników klubów sportowych na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, edukacyjne, sportowe” w roku 2026.

**I. Rodzaj zadania.**

Przedmiotem otwartego konkursu ofert jest powierzenie realizacji zadania w zakresie dowozu:

- uczniów z niepełnosprawnością do i ze Szkoły Specjalnej w Kolbuszowej Dolnej,
- osób w wieku emerytalnym,
- osób niepełnosprawnych,
- dzieci i młodzieży szkolnej,
- zawodników klubów sportowych  
na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, edukacyjne, sportowe w roku 2026.

Dla potrzeb niniejszego konkursu ofert, określa się następujące cele zlecanych zadań:

Zapewnienie transportu:

- uczniom z niepełnosprawnością do i ze Szkoły Specjalnej w Kolbuszowej Dolnej. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia 01 września do 31 grudnia 2026 r. w dni nauki szkolnej ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 poz. 1211),
- osobom w wieku emerytalnym na spotkania i działania o charakterze integracyjnym oraz zapewniającym aktywne spędzanie wolnego czasu,
- osobom niepełnosprawnym na warsztaty i zajęcia przeciwdziałające wykluczeniu społecznemu oraz budujące więzi społeczne;
- dzieciom i młodzieży szkolnej na zawody i konkursy mające na celu rozwijanie ich zainteresowań i pasji oraz budowanie poprawnych relacji międzyuczniowskich w ich otoczeniu;
- zawodnikom klubów sportowych reprezentujących Gminę Kolbuszowa oraz propagujących sportowy tryb życia bez nałogów.

**II. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania:**

Na realizację zadania planuje się przeznaczyć kwotę w wysokości **100 000 zł.**

Okres realizacji umowy od 1 lipca do 31 grudnia 2026 r.

Wysokość przyznanych środków dla złożonej oferty określi umowa na realizację zadania publicznego.

### III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży - w terminie 21 dni, od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu - prawidłowo opracowaną ofertę wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 rozporządzenie 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 z 24 października 2018 r. (Dz. U. z 2018r., poz.2057 z późn. Zm.).
2. Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej), na realizację zadań, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu dopuszczony zostanie Oferent, który spełnia łącznie następujące wymogi formalne:
  - 1) jest organizacją pozarządową lub podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.1338 t.j.)
  - 2) jego cele statutowe są zbieżne z zadaniami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
  - 3) złożył kompletną i poprawną ofertę w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu,
  - 4) złożył ofertę zgodną z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu, spełniającą warunki realizacji zadania,
3. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne, poprawne, spełniające kryterium ważności.
4. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki, tj.:
  - 1) kopia dokumentu potwierdzającego zgłoszenie w urzędzie skarbowym sprawozdania finansowego za poprzedni rok (deklaracji CIT – 8),
  - 2) statut
5. Spełniające kryterium ważności.
  - 1) Za spełniające **kryterium ważności** uznaje się załączniki złożone w formie kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.
  - 2) Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny).
  - 3) Brak jakiegokolwiek wymaganego załącznika lub niespełnienie przez którykolwiek z załączników wymogów ważności szczegółowo opisanych w pkt II.4, stanowi przesłankę do odrzucenia oferty ze względów formalnych.
6. Oferta uznana jest za **poprawną**, gdy:
  - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
  - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
  - 3) złożona jest w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
  - 5) oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione,
  - 6) działalność statutowa (działalność statutowa nieodpłatna lub odpłatna) podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,

- 7) jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości,
  - 8) jest spójna tzn. istnieje logiczne powiązanie pomiędzy celami zadania, szczegółowym zakresem rzeczowym zadania, opisem poszczególnych planowanych działań a kosztorysem zadania i oczekiwanymi efektami realizacji,
  - 9) termin realizacji zadania nie wykracza poza ramy czasowe, określone w niniejszym ogłoszeniu,
  - 10) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym,
  - 11) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów,
  - 12) określone zostały bezpośrednie efekty realizacji oferty,
  - 13) określono, jakie zmiany społeczne zostaną osiągnięte poprzez realizację zadania, Zleceniodawca odstępuje od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego.
7. Strony oferty winny być ze sobą połączone np. zszyte, spięte (niebindowane).
  8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
  9. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
  10. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie powierzenia jego realizacji.
  11. W przypadku zaniechania realizacji zadania lub przerwy w jego realizacji oferent zobowiązany jest w terminie 7 dni powiadomić o tym fakcie Burmistrza Kolbuszowej.
  12. Brak powiadomienia o tym fakcie Burmistrza Kolbuszowej powoduje wstrzymanie przekazania transz dotacji a dotacja przekazana podlega zwrotowi na rachunek gminy proporcjonalnie do okresu, w jakim została przekazana wraz z odsetkami.
  13. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2025.1338 t.j),
  14. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.
  15. Burmistrz Kolbuszowej może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres od dnia 1 lipca do 31 grudnia 2026 r.
2. Liczba dowożonych uczniów do szkoły specjalnej uzależniona będzie od liczby złożonych przez rodziców/opiekunów wniosków o dowóz ucznia niepełnosprawnego i przeprowadzeniu procedury weryfikacyjnej. Przewidywany sumaryczny czas pracy kierowcy do 2 godzin dziennie.
3. Liczba osób w wieku emerytalnym, osób niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży szkolnej, zawodników klubów sportowych dowożonych na wydarzenia kulturalne, rekreacyjne, edukacyjne, sportowe uzależnione będą od zgłoszeń. Przewidywany, sumaryczny czas pracy kierowcy 6 godzin dziennie.
4. Transport musi być realizowany pojazdami spełniającymi wymagania bezpieczeństwa i aktualne przepisy prawa.

4. W czasie przewozu przewoźnik zobowiązany jest do zapewnienia stałej i wykwalifikowanej opieki nad dziećmi sprawowanej przez osobę inną niż kierujący pojazdem, w czasie przejazdów na trasie.
5. W związku z realizacją zadania Zleceniobiorca zobowiązany jest do opracowania standardów ochrony małoletnich zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2026.110 t.j.).
6. Do rozliczenia kosztów zadania będą rozpatrywane tylko wydatki poniesione w okresie obowiązywania umowy które:
  1. Są niezbędne dla realizacji zadania.
  2. Są racjonalne i efektywne.
  3. Zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie.
  4. Zostały udokumentowane.
  5. Zostały przewidziane w kalkulacji kosztów.

Zadanie powinno być realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Kolbuszowa.

#### **V. Ogólne warunki realizacji zadań.**

1. Dotacja może być przyznana wyłącznie na dofinansowanie zadania, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu konkursowym, po zawarciu stosownej umowy.
2. Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów celowych, uwzględnionych w umowie o dofinansowanie oraz określonych rodzajowo w kosztorysie wydatków, stanowiącym załącznik do tej umowy, bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego. Środki finansowe, uzyskane w ramach dotacji, nie mogą być wykorzystane na:
  - dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
  - działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
  - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - działalność polityczną i religijną w ramach możliwości prawnych.
  - zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na organizację, oraz kosztów obsługi zadłużenia;
  - zobowiązania powstałe przed dniem udzielenia dotacji.
3. Niedozwolone jest sfinansowanie lub refundacja całkowita lub częściowa danego wydatku dwa razy ze środków publicznych.

Podwójnym finansowaniem jest w szczególności:

  - 1) sfinansowanie lub refundacja tego samego wydatku w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków budżetu Gminy Kolbuszowa, bądź innych środków publicznych wspólnotowych lub krajowych,
  - 2) sfinansowanie lub refundacja kosztów podatku VAT ze środków budżetu Miasta i Gminy Kolbuszowa, a następnie odzyskanie tego podatku ze środków budżetu państwa w oparciu o ustawę z dnia 25 maja 2016 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2025.775 t.j.)
  - 3) zakupienie środka trwałego z udziałem środków dotacji pochodzącej z budżetu Gminy Kolbuszowa a następnie zrefundowanie kosztów amortyzacji tego środka trwałego,

4. Określa się następujące, maksymalne stawki dotacji na pokrycie kosztów wynagrodzeń osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych:

– indywidualnie, w oparciu o stawki zaakceptowane w zaktualizowanym kosztorysie zadania, stanowiącym załącznik do umowy.

5. Z podmiotami, których oferta została wybrana w konkursie Gminy Kolbuszowa zawiera pisemną umowę o dofinansowanie realizacji zadania publicznego wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do rozporządzenia 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 z późn. Zm.). Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

6. Na żadnym etapie realizacji zadania publicznego nie jest dopuszczalne wprowadzanie, bez uzyskania pisemnej zgody Burmistrza Kolbuszowej, innych rodzajów kosztów, niż wskazane w pierwotnie złożonej ofercie.

7. Przekazanie środków finansowych następuje po podpisaniu umowy, na rachunek bankowy podmiotu realizującego zadanie publiczne, w terminie określonym w umowie o dotację.

8. Zastrzega się możliwość przekazania dotacji w transzach.

9. Data zawarcia umowy o dotację może zostać odroczone, ze względu na termin wykonania zadania publicznego.

10. Podmiot realizujący zadanie publiczne musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023.120 t.j), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

11. Wszelkie przedsięwzięcia, których wykonanie podlega rozliczeniu muszą być zgodne z harmonogramem przedłożonym przez podmiot realizujący zadanie publiczne.

12. Dopuszcza się możliwość składania oferty wspólnej na realizację zadań na prawidłowym druku oferty zgodnej z załącznikiem 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.2018., poz.2057 t.j z późn. Zm.).

#### **VI. Szczegółowe warunki realizacji zadań.**

1. Realizator zadania zapewnia obsługę kadrową realizowanego zadania.

2. W przypadku finansowania - w ramach realizacji zadania publicznego – usług transportowych, podmiot realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest dołączyć do sprawozdania końcowego z wykonania zadania listę uczestników projektu objętych transportem, podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentowania tego podmiotu.

#### **VII. Kontrola i ocena realizacji zadań.**

1. Gmina Kolbuszowa zlecając realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- 1) stopnia realizacji zadania;
- 2) efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania;

3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;

4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

2. Kontrola może być przeprowadzona w każdym czasie, zarówno w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu. Kontrola może być przeprowadzona zarówno w siedzibie Urzędu, jak i w siedzibie Zleceniobiorcy.

3. Kontroli, o których mowa w pkt VI.1-4 dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego na podstawie imiennych upoważnień, wydanych przez Burmistrza Kolbuszowej.

4. W ramach kontroli, upoważnieni pracownicy Urzędu mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielania ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

5. Konsekwencją rażących uchybień w wykonaniu zadania publicznego i rozliczaniu dotacji, na podstawie przepisów o finansach publicznych, może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji.

#### **VIII. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego.**

1. Realizator zadania publicznego składa sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, według wzoru zgodnego z załącznikiem 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 2018r., poz.2057 z późn. zm.).

2. Do sprawozdania z wykonania zadania publicznego należy załączyć dodatkowe materiały, mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania.

#### **IX. Termin składania ofert.**

1. Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, albo korespondencyjnie na adres: Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21, 36-100 Kolbuszowa do dnia 29 czerwca 2026 r. do godz. 15 00

2. Oferty złożone lub doręczone po terminie, nie będą brane pod uwagę w konkursie.

3. Oferta powinna być złożona na druku, zgodnym z załącznikiem do rozporządzenia 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 z późn. zm.).

#### **X. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert.**

1. Weryfikacja kompletności i poprawności złożonych ofert jest prowadzona na bieżąco w Wydziale Finansów Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

2. W terminie do 7 dni od zamknięcia naboru ofert zbiera się Komisja konkursowa, która opiniuje złożone oferty.

3. Burmistrz Kolbuszowej podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, w terminie do 7 dni od przedstawienia mu protokołu z prac tej Komisji.
4. Burmistrz Kolbuszowej może odmówić przyznania dofinansowania w przypadku:
  - 1) powzięcia uzasadnionych wątpliwości, co do wiarygodności danych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego;
  - 2) niezłożenia lub nieterminowego złożenia sprawozdania z wykonania zleconego w zadania publicznego w latach poprzednich;
  - 3) nierozliczenia przez Oferenta dotacji na realizację zadań publicznych za lata poprzednie.
5. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) dopełnienie wymagań formalnych,
  - 2) zawartość merytoryczną oferty tj. stopień zgodności zaproponowanych przez Oferenta działań z celem zadania, pomysłowość, kompleksowość proponowanych działań, rzetelny i realny harmonogram prac, staranność i szczegółowość opisu działań i rezultatów wynikających z realizacji zadania (0-10 pkt),
  - 3) budżet zadania tj. ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ocena celowości, oszczędności oraz efektywności wykorzystania środków, (0-10 pkt),
  - 4) potencjał realizacyjny tj. posiadane zasoby osobowe i rzeczowe, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, przygotowanie merytoryczne kadry realizującej zadanie (kwalifikacje), baza sportowo- rekreacyjno - turystyczna (0-10 pkt),
  - 5) grupa docelowa oraz przypuszczalna liczba odbiorców (0-10 pkt),
  - 6) innowacyjność proponowanych rozwiązań.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym ogłoszeniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2025r., poz.1338 t.j.), ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2026.662 t.j.), oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2025.1483 t.j.).
7. Od odmowy przyznania dofinansowania nie przysługuje odwołanie.
8. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Referacie Budżetowym w Wydziale Finansów Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej – tel. 17 2271 333 wew. 342.

## **XI. Ochrona danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781 t.j.) administratorem danych osobowych zawartych w ofercie realizacji zadania publicznego jest Burmistrz Kolbuszowej.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu udziału organizacji pozarządowej w otwartym konkursie ofert i nie będą udostępniane innym odbiorcom.
3. Każdy posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w celu realizacji zadania.

**XII. Zadania publiczne realizowane w roku poprzednim i koszty związane z ich realizacją.**

LP.	RODZAJ ZADANIA / WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ ZADANIA
1.	Organizacja zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, wydarzeń turystycznych, oraz działań związanych z wypoczynkiem dzieci i młodzieży, współdziałanie ze szkołami, z klubami sportowymi, stowarzyszeniami kultury fizycznej i innymi organizacjami w zakresie koordynowania odbywających się na terenie gminy zawodów sportowych, imprez rekreacyjnych, oraz wydarzeń turystycznych, prowadzenie i utrzymanie powierzonej bazy obiektów sportowych, rekreacyjnych i turystycznych przy ul. Wolskiej 2 w Kolbuszowej oraz udostępnienie tej bazy klubom sportowym, stowarzyszeniom, innym organizacjom i użytkownikom, prowadzącym działania sportowe, rekreacyjne, turystyczne mające na celu zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom gminy Kolbuszowa. <b>1 200. 000 zł</b>
2.	Prowadzenie rehabilitacji psychoruchowej dla osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Kolbuszowa poprzez udział w zajęciach na krytej pływalni "Fregata" w Kolbuszowej <b>5. 000 zł</b>
3.	Organizacja zajęć edukacyjno-wychowawczo-wypoczynkowych w zakresie ekologii, poprzez przybliżanie dzieciom oraz os. niepełnosprawnym świata przyrody, dając im możliwość bezpośredniej obserwacji i badania środowiska <b>5. 000 zł</b>
4.	Pomoc społeczna poprzez pomoc osobom starszym, nie mającym zatrudnienia oraz dzieciom i młodzieży szkolnej z rodzin patologicznych, wielodzietnych, najuboższych wychowujących się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju. <b>181.726,58 zł</b>
6.	Pomoc dla osób ubogich, bezdomnych, bezrobotnych z terenu miasta i gminy Kolbuszowa. <b>5.000 zł</b>
7.	Działalność na rzecz wspierania i upowszechniania kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego <b>10.000 zł</b>
8.	Wspieranie Kultury Podkarpacia poprzez warsztaty dla seniorów 60+ i kultywowanie folkloru rodzimego <b>3.000 zł</b>
9.	Działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym przeznaczone dla osób samotnych lub osób w rodzinach, które z powodu choroby, wieku wymagają pomocy. <b>104. 059,08 zł</b>

Ogłoszenie umieszcza się na stronie internetowej <http://www.kolbuszowa.pl> oraz [www.bip.kolbuszowa.pl](http://www.bip.kolbuszowa.pl) a także na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej, ul. Obrońców Pokoju 21.