#### BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE

#### ogłasza otwarty konkurs ofert

#### na powierzenie realizacji w 2023 roku zadania z zakresu pomocy społecznej

organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom prowadzącym działalność w zakresie pomocy społecznej -

#### pn. Zapewnienie gorącego posiłku dla około 115 osób dziennie znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej

|  |
| --- |
| Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, którego adresatami są mieszkańcy Chojnic |
| **1. Ogłaszający** | Gmina Miejska ChojniceStary Rynek 1, 89-600 Chojnice |
| **2. Organizator konkursu** | Gmina Miejska Chojnice - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w ChojnicachPlac Niepodległości 789-600 Chojnice |
| **3. Podstawy prawne konkursu ofert** | Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje zgodnie z: ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.), uchwały Nr XLVI/591/22 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 21 listopada 2022 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2023 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. |
| **3. Forma konkursu** | *Zadanie zlecane w formie powierzenia* |
| **4. Rodzaj zadaniai wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2022 roku** | Zadanie z zakresu pomocy społecznej - 1. **Zapewnienie gorącego posiłku dla około 115 osób dziennie, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej**

II. Planowana kwota środków przeznaczonych na **sfinansowanie** realizacji zadania w 2023 roku: **549.033,00 zł**. 1. Termin realizacji zadania: 01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.
2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta.
3. Adresaci: osoby dorosłe nie mogące we własnym zakresie zapewnić sobie posiłku skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach,
4. Zakres zadania:
	1. Przygotowanie i wydawanie przez 7 dni w tygodniu, gorącego posiłku adresatom zadania, osobom uprawnionym na podstawie decyzji administracyjnej we wskazanych przez Realizatora jadłodajniach lub innych miejscach spełniających w tym zakresie powszechnie obowiązujące normy sanitarne. W dni wolne od pracy dopuszcza się wydawanie pakietów żywnościowych, z których będzie istniała możliwość samodzielnego przygotowania gorącego posiłku lub suchego prowiantu;
	2. Poprzez gorący posiłek należy rozumieć: zupę lub drugie danie, z tym że zupa nie może być podawana częściej niż 3 razy w każdym tygodniu realizacji zadania;
	3. Gorący posiłek, pakiet żywnościowy, z którego będzie istniała możliwość samodzielnego przygotowania gorącego posiłku lub suchy prowiant, powinien być przygotowany zgodnie z „Normami żywienia dla populacji polskiej – nowelizacja” pod redakcją prof. Mirosława Jarosza, opublikowanymi na stronach internetowych Instytutu Żywności i Żywienia, w szczególności powinien uwzględniać udział poszczególnych składników odżywczych: tłuszczu, białka, węglowodanów i błonnika pokarmowego oraz witamin i składników mineralnych w sposób dostosowany do zapotrzebowania na nie osób dorosłych w wieku produkcyjnym i starszych;
	4. Posiłki, pakiety żywnościowe lub suchy prowiant winny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej odpowiedniej dla osób dorosłych zapewniającej nie mniej niż 600 kcal;
	5. Posiłki, pakiety żywnościowe lub suchy prowiant winne być przygotowywane na bieżąco z produktów świeżych, w I gatunku (tzn. o charakterystycznej barwie i zapachu, bez odkształceń, nie uszkodzonych mechanicznie czy przez szkodniki), zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2132 )oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia;
	6. Jadłospis nie może powtarzać się przez okres dwóch tygodni.
5. Dodatkowe wymagania:
6. Wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub innych środków psychoaktywnych w miejscu spożywania posiłków oraz bezwzględny zakaz wydawania posiłku osobom, których stan ewidentnie wskazuje na spożycie ww. substancji;
7. Wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz tzw. e-papierosów poza miejscami do tego wyznaczonymi;
8. Lokal przeznaczony na realizację zadania musi spełniać przewidziane prawem wymagania sanitarno - higieniczne;
9. Lokal przeznaczony na realizację zadania musi być wyposażony w apteczkę pierwszej pomocy medycznej oraz gaśnicę spełniające normy określone w powszechnie obowiązujących przepisach BHP i PPOŻ;
10. Utrzymywanie w pomieszczeniach w trakcie stołowania się adresatów zadania temperatury co najmniej 18°C;
11. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty przykładowy dwutygodniowy jadłospis.
12. Dodatkowe wymagania kadrowe: Personel świadczący usługę oraz zaplecze techniczne musi spełniać warunki stawiane przy prowadzeniu zbiorowego żywienia.

Ponadto osoby świadczące usługę mają obowiązek do stosowaniapodstawowych zasad dotyczących zapobiegania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS*-*CoV-2 m.in. do używania środków ochrony osobistej, tj. maseczek zakrywających nos i usta oraz rękawiczek jednorazowych.1. Wymagana dodatkowa dokumentacja:
2. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
3. Dokumenty potwierdzające dopuszczenie wskazanego lokalu do przechowywania i przetwarzania żywności;
4. Dokumenty potwierdzające uprawnienia personelu świadczącego usługę do kontaktu z żywnością;
5. Przykładowy, dwutygodniowy jadłospis.
 |
| **5. Warunki uczestnictwa w konkursie** | W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) |
| **6. Realizatorzy** | 1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia.
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Spółdzielnie socjalne.
5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
 |
| **7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu ofert** | Treść niniejszego ogłoszenia podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach przez 21 dni od dnia podpisania Zarządzenia przez Burmistrza Miasta Chojnice.Formularz oferty można pobrać ze strony: www.mopschojnice.pl lub odebrać na miejscu: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach przy Placu Niepodległości 7 w Chojnicach, I Pietro pokój nr 115 (Sekretariat). W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela:* Dyr. Elżbieta Szczepańska Plac Niepodległości 7 /MOPS/ w Chojnicach tel. 52/3977121,
 |
| **8. Termin, sposób i miejsce złożenia ofert** | 1**.Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.**2.**Oferty** konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem **„Otwarty Konkurs Ofert 2023 – Zapewnienie gorącego posiłku”** w formie pisemnej pod rygorem nieważności w **nieprzekraczalnym terminie 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu,** w **sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach przy Placu Niepodległości 7 (I piętro, pokój nr 115) lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 89-600 Chojnice, Plac Niepodległości 7**W przypadku przesłania ofert drogą pocztową **o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**. |
| **9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert** | Oferty na realizację zadańzostaną rozpatrzone **najpóźniej do dnia 29 grudnia 2022 roku,** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach, Placu Niepodległości 7, przez Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza Miasta Chojnice.Burmistrz Miasta Chojnice, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja.Decyzja Burmistrza jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. |
| **10. Finansowanie zadania** | 1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. **Koszty kwalifikowane** **to** niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:
4. koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
5. koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania (dot. również kosztów uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego dla wolontariuszy angażowanych w realizację zadania w trakcie trwania umowy);
6. koszty spełniające wymogi przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców;
7. koszty faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa;
8. koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
9. koszty udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej organizacji;
10. inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji.
11. **Wydatki niekwalifikowane to:**
12. koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
13. fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary;
14. produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
15. wkład rzeczowy;
16. zakup nieruchomości;
17. koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;
18. podatek VAT (wyjątek: Realizator wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
19. koszty związane z umową leasingu, nie będące częścią raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów, w tym w szczególności: marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, opłaty ubezpieczeniowe, pozostałe wydatki;
20. koszty dotyczące środków transportu jeśli przekraczają 10% kwoty przyznanej dotacji i/lub kwotę 24.000,00 zł rocznie. Wyjątek stanowią zadania, których specyfika wymusza konieczność poniesienia wyższych kosztów niż 10% kwoty przyznanej dotacji;
21. koszty zastąpienia personelu, który jest oddelegowany do pracy przy realizacji zadania;
22. wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;
23. koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo–finansowy określony w umowie.
24. **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką Oferent wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego. **Wyjątkiem jest sytuacja,** gdy Oferent umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania jej w pełnej wysokości, gdy istnieje możliwość realizacji zadania w ograniczonym zakresie, Oferent może dokonać stosownych zmian w ofercie.
25. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami nie więcej niż 10% pod warunkiem, że służy to realizacji celu zadania i nie zmienia jego charakteru. Zmiany powyżej wskazanego limitu wymagają uzyskania zgody Gminy Miejskiej Chojnice wyrażonej w formie pisemnej i zawarcia aneksu do umowy. O przesunięciach do 10%, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dotacjobiorcy Burmistrz Miasta Chojnice może wyrazić zgodę na zmianę zawartej umowy, której modyfikacja nie spowoduje zmiany celu zadania wskazanego w ofercie. Wymaga to formy pisemnej pod rygorem nieważności.
26. Przy korzystaniu ze środków z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice Realizator zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.
 |
| **11. Kryteria oceny ofert** | Oferta podlega ocenie formalnej i merytorycznej.Kryteria merytoryczne stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:* 1. opis potrzeby i celów zadania;
	2. opis realizacji zadania;
	3. zakładane rezultaty i ewaluacja zadania;
	4. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie;
	5. koszt realizacji projektu;
	6. możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę m.in.: baza lokalowa, zasoby rzeczowe, zaangażowanie wolontariuszy w realizację projektu;
	7. współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu;
	8. dotychczasowa współpraca Oferenta z Gminą Miejską Chojnice;
	9. staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.
 |
| **12.Praca komisji konkursowej i harmonogram** | 1. Komisja konkursowa po wstępnej ocenie oferty, pod względem formalnym i merytorycznym, dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz podziału środków na realizację zadania **najpóźniej do dnia 29 grudnia 2022r.**
2. Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Chojnice.
3. Burmistrz Miasta Chojnice może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji Konkursowej.
4. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Burmistrza.
 |
| **13. Sposób informowania o wynikach konkursu** | Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, są ogłaszane Zarządzeniem Burmistrza i wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnicach i Organizatora konkursu oraz publikowane na stronach internetowych Miasta oraz Organizatora konkursu, w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego. |
| **14. Umowa i jej treść** | Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w roku 2023. |
| **15. Zastrzeżenia ogłaszającego** | 1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia konkursu.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.
4. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od Oferenta zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.
 |
| **16. Zasady przyznawania dotacji** | Dotacje nie mogą być udzielone na:1. Realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą Realizator uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta.
2. Zakup nieruchomości.
3. Wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;

[*podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.)* *oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1800 z późn. zm..)];*1. Finansowanie kosztów działalności gospodarczej.
2. Działalność polityczną lub religijną.
3. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
 |
| **17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki** | 1. **Oferta powinna być złożona wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.**
2. **Ostatnia strona oferty musi być podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/nych przedstawiciela/li Oferenta.**
3. **Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.**
4. **Do oferty należy załączyć:**

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.2) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizacje określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy - w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej, 3) kopia statutu,4) dokumenty potwierdzające udział ew. innych partnerów w realizacji zadania, 5) dokument upoważniający daną osobę łub osoby do reprezentowania podmiotu — dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu, 6) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,  7) wykaz osób bezpośrednio realizujących zadanie wraz z wyszczególnieniem posiadanych kwalifikacji.Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.1. **W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych powyżej** dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:
2. osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym;
3. inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;
4. notariusz, adwokat, radca prawny.
5. Dodatkowo można dołączyć:
6. rekomendacje dla organizacji;
7. umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań.
8. **Oferta powinna**:
9. mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie;
10. być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;
11. Zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w końcowej części oferty. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:1. brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta;
2. dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta;
3. dowodu uiszczenie opłaty skarbowej od pełnomocnictwa;
4. dokumentów wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania;
5. wypełnienia oświadczeń zawartych w końcowej części oferty.

**Organizacja w terminie 2 dni roboczych od daty stwierdzenia braków ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie Organizatora konkursu tj. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach, Plac Niepodległości 7 (I piętro,pokój nr 115). Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.**9.Podmiot oraz jego reprezentanci składając ofertę, na podstawie obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, wyrażają zgodę Gminie Miejskiej Chojnice na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji ofertowej, a także na ich wprowadzenie do systemów informatycznych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu otwartego konkursu ofert. Jednocześnie mają oni prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich poprawienia, a także cofnięcia zgody w każdym czasie |
| **18. Termin i warunki realizacji zadania** | Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie, a także w niniejszym ogłoszeniu. |
| **19. Realizacja zadania** **w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich**  | Zadanie było realizowane: * + - 1. w 2020 roku - wysokość środków – 340.520,00 zł.
			2. w 2021 roku - wysokość środków – 386.170,00 zł.
			3. w 2022 roku - wysokość środków – 446.614,00 zł.
 |
| **20. Wzór oferty, umowy,****sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego** | Wzory dokumentów związanych z realizacją zadania określa Rozporządzenie 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. poz. 2057)  |

 Burmistrz Miasta Chojnice

 dr inż. Arseniusz Finster