BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie realizacji w 2027 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 Chojnice Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice
2. Organizator konkursu	Gmina Miejska Chojnice - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach Plac Niepodległości 7 89-600 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 2026 r. poz. 639 z późn. zm.), przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.).
3. Forma konkursu	*Zadanie zlecane w formie powierzenia*
4. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Zadanie z zakresu pomocy społecznej - I. **Zapewnienie gorącego posiłku dla około 115 osób dziennie, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej** II. Planowana kwota środków przeznaczonych na **sfinansowanie** realizacji zadania w 2027 roku: **772.140,00 zł.** 1. Termin realizacji zadania: 01.01.2027 r. – 31.12.2027 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: 4.1 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; 4.2 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; 4.3 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; 4.4 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; 4.5 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 2026 r. poz. 1399) oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia; 4.6 Jadłospis nie może powtarzać się przez okres dwóch tygodni. 5. <u>Dodatkowe wymagania:</u> 5.1. 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; 5.2. Wprowadzenie i bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz tzw. e-papierosów poza miejscami do tego wyznaczonymi; 5.3. Lokal przeznaczony na realizację zadania musi spełniać przewidziane prawem wymagania sanitarno - higieniczne; 5.4. 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; 5.5. Utrzymywanie w pomieszczeniach w trakcie stołowania się adresatów zadania temperatury co najmniej 18°C; 5.6. Oferent zobowiązany jest załączyć do oferty przykładowy dwutygodniowy jadłospis. 6. <u>Dodatkowe wymagania kadrowe</u>: Personel świadczący usługę oraz zaplecze techniczne musi spełniać warunki stawiane przy prowadzeniu zbiorowego żywienia. Ponadto osoby świadczące usługę mają obowiązek do stosowania podstawowych 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. 7. <u>Wymagana dodatkowa dokumentacja:</u> 7.1. Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem; 7.2. Dokumenty potwierdzające dopuszczenie wskazanego lokalu do przechowywania i przetwarzania żywności; 7.3. Dokumenty potwierdzające uprawnienia personelu świadczącego usługę do kontaktu z żywnością; 7.4. 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 2025 r. poz. 1338 z późn. zm.)
6. Realizatorzy	1. Organizacje pozarządowe 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 piętro, pokój nr 115 (sekretariat). W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udziela: • Dyr. Agnieszka Lewińska 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 2027 – 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 zadań zostaną rozpatrzone **najpóźniej do dnia 31 grudnia 2026 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.: 3.1. koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie; 3.2. 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); 3.3. koszty spełniające wymogi przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców; 3.4. koszty faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa; 3.5. koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji; 3.6. koszty udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej organizacji; 3.7. inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji. 4. **<u>Wydatki niekwalifikowane to</u>:** 4.1 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); 4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary; 4.3 produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych; 4.4 wkład rzeczowy; 4.5 zakup nieruchomości; 4.6 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; 4.7 podatek VAT (wyjątek: Realizator wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT); 4.8 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; 4.9 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; 4.10 koszty zastąpienia personelu, który jest oddelegowany do pracy przy realizacji zadania; 4.11 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania; 4.12 koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo–finansowy określony w umowie. 5. **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. 6. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu tj. działaniami, a w przypadku jednego działania pomiędzy poszczególnymi kosztami tego działania, określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów w ofercie, z zachowaniem zasady nie zwiększania danej pozycji kosztu o więcej niż 20%. Powyższe nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. 7. Przy korzystaniu ze środków z budżetu Gminy Miejskiej Chojnice Realizator zobowiązany jest do stosowania przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793 z późn. zm).
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 31 grudnia 2026r.** **2.** Wyniki konkursu Komisja Konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Chojnice. **3.** Burmistrz Miasta Chojnice może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji Konkursowej. **4.** Burmistrz Miasta Chojnice może odmówić przyznania dotacji podmiotowi wyłonionemu w konkursie i podpisania z nim umowy w przypadku: a) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych; b) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta. **5.** 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 2027.
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 2026 r. poz. 522 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 2026 r. poz. 554 z późn. zm.)];* **4.** Finansowanie kosztów działalności gospodarczej. **5.** Działalność polityczną lub religijną. **6.** 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 lub 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. **5. 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: **5.1.** osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym; **5.2.** inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu; **5.3.** notariusz, adwokat, radca prawny. **6.** Dodatkowo można dołączyć: **6.1.** rekomendacje dla organizacji; **6.2.** umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań. **7. Oferta powinna**: **7.1.** mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie; **7.2.** 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; **8.** Zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w końcowej części oferty. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie: 8.1. brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Oferenta; 8.2. dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Oferenta; 8.3. dowodu uiszczenie opłaty skarbowej od pełnomocnictwa; 8.4. dokumentów wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania; 8.5. 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 2026 roku - wysokość środków – 749.254,00 zł. 2. w 2025 roku - wysokość środków – 728.686,00 zł. 3. w 2024 roku - wysokość środków – 673.440,00 zł. 4. w 2023 roku - wysokość środków – 549.033,00 zł. 5. 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