

ZARZĄDZENIE NR OR-IV.0050.864.2023
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

z dnia 15 grudnia 2023 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie zadań publicznych
Miasta Jastrzębie-Zdrój w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom
i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób
„Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego przy ulicy Gagarina 116
w Jastrzębiu-Zdroju”**

Na podstawie art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz na podstawie art. 25 ust. 1,2,4,5,7 ustawy o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 901 z późn. zm.) zarządzam:

§ 1. 1. Podać do publicznej wiadomości ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na powierzenie zadań publicznych w dziedzinie pomocy społecznej w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób „Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego przy ulicy Gagarina 116 w Jastrzębiu-Zdroju”.

2. Ogłoszenie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Mieszkaniowej Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA
/-/ Anna Hetman

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA POWIERZENIE ZADAŃ PUBLICZNYCH MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ NA ROK 2024 W DZIEDZINIE POMOCY SPOŁECZNEJ, W TYM POMOCY RODZINOM I OSOBOM W TRUDNEJ SYTUACJI ŻYCIOWEJ ORAZ WYRÓWNYWANIA SZANS TYCH RODZIN I OSÓB PN.: „PROWADZENIE SPECJALISTYCZNEJ PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO PRZY ULICY GAGARINA 116 W JASTRZĘBIU-ZDROJU”.

I. Rodzaj zadania:

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój zaprasza do składania ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Miasta Jastrzębie-Zdrój na rok 2024 w dziedzinie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób pn.: Prowadzenie specjalistycznej placówki wsparcia dziennego przy ulicy Gagarina 116 w Jastrzębiu-Zdroju” na podstawie: art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz.U.2023.901 t.j. z późn. zm.); art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz.U.2023.571)

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Wysokość środków przeznaczonych na realizację ww. zadania wynosi: 214 088,00 zł
2. Szczegółowy harmonogram przekazania środków określi umowa zawarta z realizatorem zadania.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, będzie zawierać szczegółowe postanowienia dotyczące warunków przekazywania i rozliczania środków.
4. **Dotacja nie może być wykorzystana na:**
 - 1) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
 - 2) sfinansowanie wydatków, które podmiot poniósł na realizację zadania poza terminem realizacji zadania,
 - 3) zakupy nieruchomości,
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 5) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 6) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 7) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 8) działalność polityczną,
 - 9) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
 - 10) podatek VAT – w przypadku podmiotów korzystających z prawa do odliczenia podatku od towarów i usług z tytułu dokonanych zakupów,
 - 11) koordynatora zadania,
 - 12) zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia,
 - 13) koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania).

III. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w dziedzinie ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Realizacja zadania rozpoczyna się nie wcześniej niż 22.01.2024 r. i zakończy nie później niż 31.12.2024 r.
2. Warunki realizacji zadania
 - 1) Warunki, jakie musi spełniać oferent w celu prawidłowego zrealizowania zadania określa Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy.
 - 2) Uprawnionymi do składania ofert są podmioty, które spełniają łącznie następujące kryteria:
 - a) gwarantują efektywność, jakość, terminowość i oszczędność środków publicznych przy wykonaniu zadania,
 - b) nie toczy się wobec nich postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, naprawcze lub też inne postępowanie związane z ustaniem ich istnienia, zagrożeniem lub zaistnieniem niewypłacalności,
 - c) nie toczy się wobec nich postępowanie sądowe lub inne postępowanie zmierzające do zabezpieczenia, ustalenia, zasądzenia lub wyegzekwowania należności pieniężnych lub świadczenia niepieniężnego o wartości mogącej wpłynąć na możliwość prawidłowego i terminowego wywiązania się z zobowiązań wynikających ze złożonej oferty i z podpisanej umowy,
 - d) nie posiadają zobowiązań finansowych na rzecz Miasta Jastrzębie-Zdrój i jego jednostek organizacyjnych oraz nie zalegają z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne.
 - 3) Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie, w szczególności zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - b) ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - 4) Lokal, w którym będzie mieścić się specjalistyczna placówka wsparcia dziennego zapewnia Miasto Jastrzębie-Zdrój. Mieści się on przy ul. Gagarina 116 w Jastrzębiu-Zdroju. Szczegółowe zasady dotyczące użytkowania lokalu zostaną zawarte w odrębnej umowie użyczenia lokalu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
 - 5) Zadanie powinno być realizowane przez osoby posiadające kwalifikacje, określone w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 - 6) Kadra realizująca zadanie powinna składać się z: pedagogów, psychoterapeutów, socjoterapeutów, psychologów oraz innych osób posiadających doświadczenie w pracy z dziećmi, młodzieżą, rodzinami i dorosłymi.
 - 7) Zasady ogólne prowadzenia specjalistycznej placówki wsparcia dziennego przy ul. Gagarina 116 w Jastrzębiu-Zdroju:
 - a) placówka organizuje zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne oraz logopedyczne, a także realizuje indywidualny program korekcyjny, program psychokorekcyjny lub psychoprofilaktyczny, w szczególności terapię pedagogiczną, psychologiczną i socjoterapię,
 - b) placówka zapewnia opiekę i wychowanie, pomoc w nauce, organizację czasu wolnego, zabawę i zajęcia sportowe oraz rozwój zainteresowań,
 - c) placówka powinna funkcjonować od poniedziałku do piątku, w przedziale czasowym 14:00 – 18:00. Dopuszcza się inne godziny funkcjonowania placówki w ciągu roku, po złożeniu wniosku pisemnego wraz z uzasadnieniem i uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - d) w placówce pod opieką jednego wychowawcy, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci, w grupach odpowiednio dostosowanych do swojego wieku,
 - e) kadra zatrudniona w powyższej placówce powinna spełniać wymagania określone w art. 25-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - f) placówka ma obowiązek ściśle współpracować z Ośrodkiem Pomocy Społecznej z Centrum Usług Społecznych (asystent rodziny) oraz innymi instytucjami i placówkami mającymi na celu wsparcie rodziny w trudnej sytuacji życiowej, w tym

- także placówkami leczniczymi (pediatra, pielęgniarka),
- g) przy zapewnieniu opieki nad dziećmi przebywającymi w placówce wsparcia dziennego oraz wykonywaniu innych czynności związanych z realizacją jej zadań można korzystać z pomocy wolontariuszy,
 - h) placówka wsparcia dziennego prowadzona jest w formie specjalistycznej, która przyjmuje dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym bez skierowania, na zasadach dobrowolności,
 - i) prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży bezpłatnie,
 - j) Prezydent Miasta może w każdej chwili skontrolować funkcjonowanie placówki wsparcia dziennego, zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - k) w ramach placówki zostanie zatrudniony kierownik w wymiarze ½ etatu.
- 8) Do specjalistycznej placówki wsparcia dziennego przyjmowane są dzieci w wieku szkolnym. Zajęcia będą przeznaczone dla dzieci bądź młodzieży stwarzających problemy wychowawcze, mających problemy emocjonalne, pochodzących z rodzin z problemami alkoholowymi lub przemocy, służące uczeniu się umiejętności psychospołecznych i zachowań prospołecznych.
 - 9) Szczegółowe zadania oraz organizację działania placówki wsparcia dziennego, w tym rodzaj dokumentacji dotyczącej dziecka oraz sposób jej prowadzenia określa regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego opracowany przez kierownika tej placówki, który zostanie zaakceptowany przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 10) Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazywać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia, oczekiwane rezultaty to produkty lub usługi realizowane na rzecz uczestników.
 - 11) Plan i harmonogram działań w zakresie realizacji zadania publicznego powinien być określony w ofercie w sposób szczegółowy i spójny z zestawieniem rezultatów oraz kalkulacją przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
 - 12) W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów. Przesunięcie uznaje się za dozwolone gdy dana pozycja kosztorysu nie zmieniła się o więcej niż 10%.
3. Oferent przedstawi poprawnie sporządzoną ofertę na obowiązującym wzorze określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
4. Oferent dołączy do oferty wymagane załączniki:
- 1) referencje, zaświadczenia, ewentualnie inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności na rzecz pracy z dziećmi i rodzinami,
 - 2) informację o planowanej ewaluacji zadania (forma, sposób przeprowadzenia ewaluacji zadania),
 - 3) kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) w przypadku innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub właściwej ewidencji, dokument upoważniający osobę/y do jego reprezentowania wraz z dokumentacją potwierdzającą złożenie stosownych zmian do KRS lub ewidencji lub inne stosowne upoważnienia wynikające z aktów wewnętrznych oferenta,
 - 5) Oświadczenie oferenta potwierdzające posiadanie zasobów kadrowych (o kwalifikacjach/wykształceniu zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami o których mowa w art. 25-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.), gwarantujących odpowiedni poziom merytoryczny realizacji zadania wraz z opisem stanowisk i kwalifikacji pracowników.
5. Oferta oraz załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone datą i czytelnym podpisem w przypadku braku pieczęci, ze wskazaniem funkcji, osób upoważnionych do

- składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta występującego o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem wraz z datą.
 7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, która wskazuje:
 - a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ww. ustawy,
 - b) sposób reprezentacji tych podmiotów,
 - c) umowę zawartą między ww. podmiotami określającą zakres ich działań w ramach zadania załącza się do umowy o realizację zadania.
 8. Organizacja pozarządowa, której zostanie powierzona realizacja niniejszego zadania ma obowiązek zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Dostępność musi być zapewniona co najmniej w minimalnym wymiarze, o którym mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Dotyczy to także stron internetowych i aplikacji jakie będą wykorzystane do realizacji zadania, które spełniają wymagania określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych przedmiotów podmiotów publicznych. W indywidualnym przypadku, jeżeli organizacja pozarządowa nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie o którym mowa w art. 6 ustawy o dostępności, obowiązana jest zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ww. ustawy. Rekomendujemy opisanie w składanej ofercie realizacji zadania publicznego w jaki sposób zostanie zapewniona dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym, ewentualnie dostęp alternatywny.
 9. Wzór oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Miasta pod adresem: www.jastrzebie.pl w zakładce organizacje pozarządowe - otwarte konkursy ofert oraz w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej, pokój 214A., tel. 32 47 85 214.

V. Zasady przyznawania dotacji i tryb, kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Wstępnej weryfikacji złożonych ofert pod względem formalnym dokona wydział współpracujący z organizacjami pozarządowymi. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty, tj. czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony, odpowiada na przedmiot konkursu, cele statutowe oferenta są zgodne z przedmiotem konkursu, oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, napisana na właściwym formularzu, oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zawiera datę sporządzenia, w przypadku trwających zmian organów reprezentujących oferenta dołączono dokumenty potwierdzające złożenie tych zmian do KRS lub właściwej ewidencji, czy oferent dołączył kopię umowy lub statut spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, czy wszystkie pola we wniosku są wypełnione, oferta zawiera wskazane załączniki. Ponadto będą brane pod uwagę inne warunki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
 - 1) Dopuszcza się uzupełnienie oferty przez podmiot uczestniczący w otwartym konkursie ofert wyłącznie na etapie trwającej oceny formalnej w następujących zakresach:
 - a) uzupełnienie oświadczeń znajdujących się w końcowej części oferty,
 - b) złożenie prawidłowych podpisów pod ofertą przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta oraz daty sporządzenia oferty,
 - c) uzupełnienie brakujących załączników, jeśli dotyczą oferenta.
 - 2) Uzupełnienie braków formalnych można dokonać po otrzymaniu drogą e-mailową

wezwania, które następuje do 10 dni roboczych od terminu składania ofert.

- 3) Podmiot dokonuje jednorazowo uzupełnienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania. W przypadku braku uzupełnienia, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych.
- 4) Oferty niespełniające kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone.
- 5) Do każdej z ofert zostanie wystawiona karta oceny formalnej.

1. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, powołana zarządzeniem Prezydenta Miasta.

2. Ocena merytoryczna komisji konkursowej składa się z dwóch etapów:

I etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie zgodność zakresu rzeczowego zadania z zakresem wynikającym z ogłoszenia otwartego konkursu ofert. W przypadku nie spełnienia tego kryterium oferta podlega odrzuceniu.

II etap:

Komisja konkursowa rozpatrywać będzie oferty, które spełniły kryterium określone w I etapie.

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę oraz oceniane następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania przez podmiot wnioskujący (0-2),
 - b) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-4),
 - c) proponowana jakość wykonania zadania oraz kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane (0-2),
 - d) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (0-4),
 - e) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-2).
4. Suma punktów przypadających na 1 osobę w komisji konkursowej wynosi: *20 pkt (w przypadku wspierania realizacji zadań publicznych); 14 pkt (w przypadku powierzenia realizacji zadań publicznych)*. Ocena końcowa oferty to suma punktów przyznana przez członków komisji.
5. Wymagana minimalna suma punktów w ocenie końcowej uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50 procent maksymalnej sumy punktów możliwych do uzyskania. Dofinansowanie otrzyma tylko jedna oferta, która uzyskała najwyższą ocenę końcową.
6. Oferty wniesione po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
7. Oferty niekompletne lub wypełnione w sposób nieprawidłowy, niespełniające wymogów w niniejszym ogłoszeniu podlegają odrzuceniu.
8. **Dopuszcza się uzupełnianie ofert w terminie do ostatniego dnia ich składania oraz na etapie oceny formalnej w zakresie wskazanym w pkt V, ppkt 1.1)2)3) ogłoszenia.**
9. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
10. Decyzję dotyczącą wyboru oferty i wysokości jej dofinansowania podejmie Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój w drodze zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej nie później niż do dnia: **12.01.2024 r.**
11. Informacja o wysokości przyznanej dotacji ze wskazaniem podmiotu otrzymującego dotację i nazwy zadania zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
12. Decyzja Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania, umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
13. Warunkiem przekazania dotacji jest podpisanie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy precyzującej warunki szczegółowe dotyczące korzystania z przyznanej dotacji.
14. Warunkiem zawarcia umowy jest w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - aktualizacja planu i harmonogramu, opisu rezultatów i kalkulacji przewidywanych kosztów (jeśli dotyczy złożonej oferty). Środki finansowe nie będą przekazywane przed datą zawarcia umowy.
15. **Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do obniżenia kwoty dotacji skalkulowanej**

w ofercie przy czym całkowity koszt realizacji zadania może ulec zmniejszeniu o wartość pomniejszoną z dotacji.

16. Z dotacji mogą być wydatkowane środki finansowe na koszty związane z realizacją zadania zgodnie z celem na jaki zostały uzyskane i na warunkach określonych w umowie.
17. Oferent może zrezygnować z realizacji zadania. Rezygnacja wymaga formy pisemnej.

VI. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do 08.01.2024 r. do godz. 15:30** w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, (pok. 020 A), Al. Piłsudskiego 60, (liczy się data wpływu do Kancelarii, również w przypadku wysłania oferty pocztą).
2. Oferenci używający profilu zaufanego mogą przesłać w terminie wskazanym w ppkt. 1 ofertę wraz z wymaganymi załącznikami (jeśli dotyczą) w formie elektronicznej przez ePUAP - dokumentacja wymaga podpisu/podpisów elektronicznych, zgodnie z ustanowioną reprezentacją oferenta.
3. Ofertę można wypełnić poprzez Generator eNGO, dostępny na stronie internetowej <http://jastrzebiezdroj.engo.org.pl>. Po jej wypełnieniu i wysłaniu w Generatorze, ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy wydrukować, a następnie złożyć w terminie określonym powyżej w ppkt 1.

VII. Zadania zrealizowane przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.

Miasto w 2022 r. i 2023 r. nie realizowało zadań w dziedzinie ogłoszonego konkursu.