**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert
na realizację zadania publicznego Gminy Miasta Częstochowy**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jt. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z pózn. zm.) Prezydent Miasta Częstochowy ogłasza

**otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych w okresie 01.01.2023-31.12.2024**

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej "podmiotami".

**A. Rodzaj wspieranego zadania:**

**Nazwa zadania –** Prowadzenie Centrum Aktywności Obywatelskiej dzielnic Centrum (Śródmieście) i Stare Miasto w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 34

**1. Wysokość środków**

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi 600.000,00 zł, w tym:

w 2023 r. - 300.000 zł,

w 2024 r. - 300.000 zł

Wysokość dotacji - 97% całkowitego kosztu zadania.
Wkład własny podmiotu dotowanego mogą stanowić środki własne, pozyskane z innych źródeł i wkład pozafinansowy.
Wysokość środków przeznaczonych na zadanie w roku 2022 r. - zadanie było realizowane w okresie 01.04.2022-31.12.2022 na łączną kwotę 258.000 zł

**2. Termin realizacji zadania:** 01.01 2023 r.– 31.12.2024 r.

**3. Cel zadania:**

* aktywizowanie i integrowanie społeczności lokalnej,
* objęcie dzieci opieką i wychowaniem w placówce wsparcia dziennego,
* diagnozowanie problemów w zakresie uzależnienia od środków psychoaktywnych i przemocy w rodzinie oraz udzielenie wsparcia dla osób i rodzin,
* profilaktyka i przeciwdziałanie bezdomności.

**4. Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:**

1. prowadzenie świetlicy środowiskowej – placówka wsparcia dziennego:
	* objęcie dziecka działaniami opiekuńczymi, wychowawczymi w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie opiekuńczej poprzez organizację czasu wolnego, zabawę, zajęcia sportowe, rozwój zainteresowań i pomoc w nauce,
	* zapewnienie dzieciom zajęć socjoterapeutycznych, terapeutycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych oraz logopedycznych w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie specjalistycznej poprzez realizowanie indywidualnego programu korekcyjnego, psychokorekcyjnego, psychoprofilaktycznego oraz poprzez prowadzenie terapii pedagogicznej, psychologicznej i socjoterapii,
	* objęcie dziecka działaniami animacyjnymi i socjoterapeutycznymi w placówce wsparcia dziennego prowadzonej w formie podwórkowej,
2. prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Wspierającego:
Wsparcia i pomocy w Punkcie udzielają: terapeuci, psychologowie, konsultanci ds. przemocy w rodzinie, pracownicy socjalni, poprzez realizację zadań:
	* diagnozowanie potrzeb i zasobów w zakresie uzależnienia, przemocy i wykluczenia społecznego,
	* udzielanie osobom i rodzinom konsultacji oraz porad socjalnych, terapeutycznych i profilaktycznych w sprawach uzależnienia i przemocy w rodzinie,
	* prowadzenie pracy indywidualnej i problemowych grup wsparcia (rozwój zainteresowań i talentów, ergoterapia),
	* prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla osób uzależnionych oraz ich rodzin,
	* prowadzenie rozmów profilaktyczno-motywacyjnych z osobami pijącymi ryzykownie, w kierunku zmiany ich szkodliwego dotychczasowego sposobu picia,
	* motywowanie osób uzależnionych do podjęcia leczenia w zakładach lecznictwa odwykowego,
	* udzielanie wsparcia osobom po zakończonej terapii,
	* motywowanie osób współuzależnionych do podjęcia psychoterapii,
	* prowadzenie działań edukacyjnych na temat uzależnień i zachowań ryzykownych,
	* udzielanie stosownego wsparcia w przypadku rozpoznania przemocy w rodzinie oraz informacji o możliwościach uzyskania pomocy,
	* udzielanie informacji o możliwości uzyskania pomocy w wyspecjalizowanych placówkach i instytucjach,
	* współpraca z innymi podmiotami w zakresie wspierania i informowania osób zagrożonych uzależnieniem, przemocą i wykluczeniem społecznym,
3. prowadzenie magazynu odzieży, pralni, łaźni dla osób w kryzysie bezdomności,
4. prowadzenie partnerstwa dla dzielnic Śródmieście i Stare Miasto.

Centrum Aktywności Obywatelskiej powinno być otwarte przez minimum 5 dni w tygodniu 6 godzin zegarowych dziennie z uwzględnieniem wymogów i ograniczeń prawnych wynikających np. z sytuacji pandemicznej w kraju. W tygodniach, w których występują poza sobotami i niedzielami dodatkowo ustawowo dni wolne od pracy, dopuszcza się odmienny tryb funkcjonowania Centrum.
Dopuszcza się prowadzenie zajęć w ramach działalności Centrum w formie zdalnej przy użyciu narzędzi internetowych, jeśli z powodu pandemii Covid -19 nie będzie możliwości prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej.

**5. Beneficjenci zadania:**

* + osoby wykluczone i zagrożone wykluczeniem społecznym z terenu Miasta Częstochowy, po weryfikacji zameldowania na terenie miasta Częstochowy na podstawie pisemnego oświadczenia,
	+ osoby w kryzysie bezdomności oraz zagrożonych bezdomnością z terenu miasta Częstochowy,
	+ dzieci i młodzież do 18. roku życia wychowujące się w rodzinach przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych z terenu Miasta Częstochowy, po weryfikacji zameldowania na terenie miasta Częstochowy na podstawie pisemnego oświadczenia.

**6. Koszty pokrywane z dotacji:**

1. wynagrodzenia osób realizujących zadanie, tj. kadry specjalistycznej i merytorycznej,
2. opłaty lokalowe (m.in. czynsz, media),
3. zakup materiałów niezbędnych do realizacji zadania (m. in. żywność, środki czystości, materiały dydaktyczne, materiały do zajęć, drobne wyposażenie),
4. koszty administracyjne (poza lokalowymi),
5. inne koszty i usługi niezbędne do realizacji zadania.

**7. Rezultaty:**

W każdym roku należy osiągnąć następujące rezultaty:

1. objęcie wsparciem 1000 osób przy wykorzystaniu infrastruktury zlokalizowanej w miejscu realizacji CAO – Częstochowa ul. Krakowska 34,
2. 20 działań animacyjnych,
3. 100 konsultacji indywidualnych,
4. 5 inicjatyw włączenia mieszkańców w życie dzielnicy,
5. prowadzenie dwóch partnerstw dzielnic Śródmieście i Stare Miasto (co najmniej 5 spotkań).

**8. Podmiot dotowany będzie zobowiązany do:**

1. zaakceptowania warunków zlecania zadania bez możliwości prowadzenia dodatkowych negocjacji;
2. rzetelnego rozliczania się z otrzymywanej dotacji;
3. 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;
4. nieposiadania zadłużenia wobec Gminy Miasta Częstochowy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
5. złożenia w terminie poprawnie i czytelnie wypełnionej oferty, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
6. bieżącego śledzenia i respektowania umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia wytycznych i zaleceń dotyczących epidemii SARS-CoV-2, w tym zasady bezpiecznego postępowania, a także aktualnych przepisów prawa;
7. udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
8. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
* dostępności cyfrowej – w zakresie tworzenia materiałów edukacyjnych, zapewnienia obsługi lub prowadzenia korespondencji z beneficjentami według standardów WCAG, określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
* dostępności informacyjno-komunikacyjnej - w zakresie obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez usługę tłumacza języka migowego lub wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje, zapewnienie na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o zakresie jej działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
* dostępności architektonicznej - w zakresie realizacji zadania w miejscach zapewnienia wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych, wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych; zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy, w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności na warunkach określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny,
1. wskazania w ofercie w jaki sposób zamierza zapewnić dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem zapisów dotyczących dostępności wymienionych w pkt 8,
2. w ramach prowadzenia świetlicy środowiskowej (placówka wsparcia dziennego):
* posiadania aktualnego zezwolenia, wydanego zgodnie z zapisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* stosowania i przestrzegania przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
* zapewnienia przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania,
* udzielania pomocy w kryzysach szkolnych, rodzinnych, rówieśniczych, osobistych,
* współpracowania z rodziną dziecka,
* współpracowania z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Częstochowie,
* zapewnienia organizacji czasu wolnego i rozwoju zainteresowań wychowanków,
* przeprowadzania programów profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym.

**B. Zasady i warunki zlecania realizacji zadania**

1. **Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadania powinny spełniać warunki ogólne:**
2. Wypełnić poprawnie i złożyć w terminie, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, ofertę gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
3. Posiadać doświadczenie, wykwalifikowaną kadrę i zapewnić odpowiednie zaplecze lokalowe do realizacji konkretnego przedsięwzięcia.
4. Nie posiadać zadłużenia wobec Gminy Miasta Częstochowy.
5. Nie posiadać zadłużenia wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
6. Obowiązkiem podmiotu realizującego zadanie publiczne zlecone przez Gminę Miasto Częstochowa są działania zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym zwłaszcza:
7. dostosowane do aktualnych zaleceń i wymagań służb sanitarnych,
8. spełniające warunki określone w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

**II. Termin i sposób składania ofert**

1. **Kompletną ofertę wraz z wymaganymi załącznikami** należy złożyć za pomocą Generatora eNGO (dostępnego na stronie: <https://czestochowa.engo.org.pl/konkursy-trwajace>), a następnie tożsamy (w stopce ta sama suma kontrolna) podpisany wydruk z Generatora eNGO dostarczyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 21.12.2022 r. do godziny 15.30** do Kancelarii Urzędu Miasta Częstochowy (pok. 3), ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Częstochowy, ul. Śląska 11/13, 42-217 Częstochowa.

Możliwe jest także złożenie oferty wraz z załącznikami w ww. terminie w postaci elektronicznej przy użyciu profilu zaufanego ePUAP z podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu, tj. **wygenerowany z systemu Generator eNGO plik oferty w formacie PDF należy załączyć do pisma ogólnego podpisanego podpisem zaufanym przy użyciu profilu zaufanego ePUAP i wysłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Miasta Częstochowy** (złożenie/przesłanie oferty wraz z załącznikami poprzez ePUAP jest równorzędnym sposobem dostarczenia stosownej dokumentacji konkursowej do tut. Urzędu i może zastąpić tradycyjną korespondencję papierową).

**Za ofertę złożoną w terminie zostanie uznana taka oferta, która została wysłana w Generatorze eNGO oraz wpłynie do Urzędu Miasta Częstochowy w terminie do dnia 21.12.2022 r. do godziny 15.30).**

1. Procedurą konkursową nie będzie objęta oferta, która:
* wpłynie tylko w Generatorze eNGO,
* zostanie złożona jedynie w wersji papierowej lub wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP,
* wpłynie po ww. terminie w Generatorze eNGO lub/i w wersji papierowej lub/i za pośrednictwem platformy ePUAP,
* w systemie Generator eNGO posiada inną sumę kontrolną niż oferta złożona/przesłana w wersji papierowej lub przekazana elektronicznie systemem ePUAP.
1. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Uprawnienie to powinno być udokumentowane stosowną uchwałą lub upoważnieniem właściwego organu lub zapisem w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub właściwej ewidencji. **W przypadku posiadania stosownych uchwał lub upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonego rodzaju dokumentów) muszą one zostać dołączone do oferty.**
2. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy muszą być czytelne lub opatrzone imienną pieczęcią.
3. Podmioty mogą składać ofertę samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. W ofercie należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.
4. Przy składaniu oferty wspólnej należy wskazać sposób reprezentowania każdego z podmiotów oraz określić, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i jakie rodzaje kosztów będą opłacane z konta tych podmiotów.
5. **Do ofert należy dołączyć w Generatorze eNGO wymagane załączniki**:
6. statut lub regulamin podmiotu, potwierdzający zgodność zadań wymienionych w ofercie z działalnością statutową,
7. w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów,
8. w przypadku posiadania innego dokumentu niż KRS, inne dokumenty potwierdzające osobowość prawną podmiotu,
9. inne niezbędne załączniki oraz oświadczenia, np. stosowne uchwały lub upoważnienia/pełnomocnictwa do podpisywania dokumentacji w imieniu oferenta,
10. oświadczenie o niezaleganiu z opłatami wobec Gminy Miasta Częstochowy, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego,
11. oświadczenie o przyjmowaniu lub dokonywaniu płatności w gotówce o wartości równej lub przekraczającej równowartość 10 000 euro – stosownie do postanowień ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie.
12. **Każda strona kopii składanych dokumentów powinna być poświadczona za zgodność z oryginałem** przez osobę(y) upoważnioną(e) do podpisywania oferty.

**III. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert.**

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie 1 miesiąca liczonym po upływie terminu składania ofert.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do żądania dodatkowej dokumentacji, niezbędnej do prawidłowej oceny formalno-merytorycznej złożonej oferty.
3. Oferty spełniające wymogi formalne, opiniowane będą przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Częstochowy.
Przekroczenie dopuszczalnych limitów procentowych ustalonych w ogłoszeniu konkursowym dla poszczególnych rodzajów kosztów nie będzie podstawą do odrzucenia oferty pod kątem formalnym. Wskazane w ogłoszeniu konkursowym ograniczenia procentowe dot. poszczególnych rodzajów kosztów będą natomiast bezwzględnie wymagane na etapie składania zaktualizowanych harmonogramów i kosztorysów.
4. Organ administracji publicznej przy rozpatrywaniu ofert:
5. ocenia możliwość realizacji zadania publicznego,
6. ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
7. ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie publiczne,
8. uwzględnia planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (nie dot. zadań powierzanych),
9. uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
10. uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Powyższe zasady mają zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta.

Szczegółowe kryteria oceny określa (wraz z punktacją) stosowne zarządzenie Prezydenta Miasta Częstochowy w tym zakresie.

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Częstochowy, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
2. O podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są w formie elektronicznej lub pisemnej.
3. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Oferty niezgodne ze wzorem, niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji oraz złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.
5. Za poprawność złożonej oferty odpowiada podmiot składający ofertę.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**IV. Postanowienia końcowe.**

1. Dotacji nie można wykorzystać na:
	1. realizację zadań już zleconych danej jednostce przez Prezydenta Miasta Częstochowy,
	2. projekty dyskryminujące jakiekolwiek osoby lub grupy,
	3. prowadzenie działalności politycznej,
	4. inwestycje,
	5. prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
3. Podmiot dotowany zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego za każdy rok realizacji zadania.
4. Kwota dotacji winna być wydatkowana w trybie ustawy - Prawo zamówień publicznych.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Miastem Częstochowa a podmiotem składającym ofertę.
6. W przypadku pojawienia się dodatkowych zadań wpisujących się w cel zadania zastrzega się możliwość aneksowana umowy.
7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
8. Informacja nt. możliwości zmiany kosztorysu w trakcie realizacji zadania publicznego:
9. Zleceniodawca dopuszcza przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztorysu finansowanymi z dotacji w granicach do 10% wartości poszczególnych pozycji kosztów (chyba, że przepisy stanowią inaczej) bez konieczności uprzedniego informowania Zleceniodawcy. Przesunięcia dokonane w tych granicach nie stanowią podstawy do zmiany umowy, ale należy je później uzasadnić w sprawozdaniu końcowym z wykonania zadania. Dopuszczalne przesunięcia nie mogą zmniejszyć całkowitego kosztu zadania.
10. Wszelkie przesunięcia wydatków - w ramach przyznanej dotacji - powyżej 10% danej pozycji kosztorysu wymagają zgody Zleceniodawcy. Zmiana wysokości wydatków z dotacji powyżej 10% danej pozycji kosztorysu, bez wymaganej zgody dotującego, traktowana będzie jako pobranie dotacji w nadmiernej wysokości i podlegać będzie zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji.
11. **Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania są zobowiązane w sposób czytelny i widoczny umieścić informację o treści: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków budżetu Gminy Miasta Częstochowy”, „Publikacja została wydana dzięki dofinansowaniu ze środków budżetu Gminy Miasta Częstochowy”. Taka informacja powinna być zamieszczona np. w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, w tym na stronie internetowej podmiotu realizującego zadanie (jeśli takowa istnieje), jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania ze środków budżetu Gminy Miasta Częstochowy, kierowaną (m.in. podczas organizowanych spotkań) do odbiorców.**
12. Szczegóły dotyczące zadań zleconych znajdują się na stronie [www.czestochowa.pl](http://www.czestochowa.pl/), w zakładce Miasto/NGO.
13. Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udzielają pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Częstochowy: tel. 34/ 37 07 633.
14. Obowiązujący formularz oferty opublikowany jest w załączniku 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. Możliwe jest również pobranie aktualnego wzoru ze strony internetowej [www.czestochowa.pl](http://www.czestochowa.pl/) z zakładki Miasto/NGO/Dokumenty do pobrania/Wzór oferty - zadanie publiczne.

(-) Z up. Prezydenta Miasta Częstochowy
Ryszard Stefaniak
Zastępca Prezydenta Miasta
Częstochowy