

REGULAMIN
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU OCHRONY ZWIERZĄT
*"Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO w Chojnicach
przy ul.Igielskiej 24 w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r."*

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt na terenie Gminy Miejskiej Chojnice przez podmioty uprawnione odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338) zwanej dalej "ustawą"
- 2) uchwały Nr XVI/216/25 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 3 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 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) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt, zwanego dalej "Regulaminem".

2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt na terenie Gminy Miejskiej Chojnice jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu realizacji zadania **w formie powierzenia:**

Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r."

Planowana kwota dotacji na rok 2026 wynosi 1.080.000 zł

§ 2

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. "Konkursie" - rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt.
2. "Komisja" - rozumie się przez to komisję opiniującą oferty.
3. "Podmiocie uprawnionym" - rozumie się przez to:
 - 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustawy, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust.4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - 2) inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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;

b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.

4. "Organie zlecającym" - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Chojnice, upoważnionego do powoływania i odwoływania Komisji oceniającej oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu ochrony zwierząt.

5. "Postępowaniu" - rozumie się przez to postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu ochrony zwierząt.

6. "Oferenci" - rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania „*Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie:1.01.2026 - 31.12.2026 r.*”

7. "Umowie" - rozumie się przez to umowę na realizację zadania *Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie:1.01.2026 - 31.12.2026 r.*”

Rozdział II Rozpatrywanie ofert

§ 3

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 4

1. Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1) oferty na realizację zadania z zakresu ochrony zwierząt należy składać **w terminie do 8 grudnia 2025 r. do godz. 15.00** do Urzędu Miejskiego w Chojnicach, **w zamkniętych, opieczętowanych kopertach z napisem: „KONKURS – Schronisko Przytulisko 2026”**

2) oferty wraz z dokumentami należy złożyć w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Chojnicach - Biuro Podawcze, Stary Rynek 1 lub przesłać drogą pocztową na adres Urzędu Miejskiego w Chojnicach, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice (o terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego).

3) oferty należy składać na formularzu ofert, wg wzoru określonego w rozporządzeniu 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)

4) w formularzu oferty na realizację zadania publicznego należy wypełnić:

a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (sposób prowadzenia schroniska),

b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

c) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

d) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

5) do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- kopia 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

- aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację 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,
- statut- bądź jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem;
- dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,
- 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,

Ponadto:

- oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu podatków,
 - oświadczenie oferenta o niezaleganiu z płatnościami z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne
 - ogólną koncepcję i sposób prowadzenia schroniska wraz z regulaminem schroniska, który powinien uwzględniać m. in:
 - harmonogram dzienny prac związanych z obsługą schroniska,
 - godziny przyjmowania interesantów,
 - zasady przyjmowania i wydawania zwierząt,
 - zasady pobierania opłat za usługi schroniska oraz cennik zwierząt przekazywanych do adopcji,
 - program i zasady sterylizacji i kastracji bezpańskich zwierząt z terenu Gminy Miejskiej Chojnice;
 - zasady i sposób realizacji zadania pomocy rannym zwierzętom i wyłapywania bezpańskich zwierząt z terenu Gminy Miejskiej Chojnice;
 - plan zatrudnienia z podziałem na stanowiska z etatami uwzględniającymi: doświadczenie, kwalifikacje i planowane wynagrodzenie brutto na poszczególnych stanowiskach, a także na niektórych stanowiskach w godzinach popołudniowych i nocnych;
 - projekt budżetu schroniska na 2026 rok według paragrafów klasyfikacji księgowej w nawiązaniu do środków planowanych w budżecie miasta na 2026 rok.
 - oświadczenie oferenta, że zapoznał się z ogłoszeniem konkursowym i nie zgłasza wobec niego zastrzeżeń;
 - oświadczenie oferenta, że nie zamierza osiągnąć zysku przy realizacji przedmiotu konkursu;
 - oświadczenie oferenta, że w przypadku wygrania konkursu zobowiązuje się do realizacji przedmiotu konkursu, zgodnie ze wskazówkami dotyczącymi organizacji i funkcjonowania Schroniska dla bezdomnych zwierząt.
- 6) oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta;
- 7) załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta;
- 8) wzór oferty można pobrać na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Chojnicach www.miastochojnice.pl/kat/organizacje-pozarzadowe/, w BIP-ie na stronie <https://bip.miastochojnice.pl/380.html> lub po uprzednim kontakcie z Wydziałem Gospodarki Komunalnej drogą elektroniczną lub pocztą.

2. Nieobligatoryjne:

- a) pisemne rekomendacje dotyczące dotychczas realizowanych projektów;
- b) inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu;

§ 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
 - 2) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby upoważnione,
 - 3) wypełnione zostały wszystkie pola oferty,
3. Ocena uznana jest za prawidłową, gdy:
 - 1) jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - 2) złożona jest na właściwym formularzu,
 - 3) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
 - 4) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - 5) działalność statutowa podmiotu zgadza się z działalnością zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
4. Oferty niekompletne (niespełniające powyższych kryteriów kompletności oferty) lub nieprawidłowe (niespełniające powyższych kryteriów prawidłowości) pozostają bez rozpatrzenia.
5. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

§ 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w części niejawniej konkursu, indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a) zakres rzeczowy realizacji zadania - do 20 pkt,
 - b) kwalifikacje osób realizujących zadanie - do 10 pkt,
 - c) koszt realizacji zadania - do 10 pkt,
 - d) udział środków finansowych własnych albo pozyskiwanych i innych źródeł na realizację zadania - do 10 pkt.
2. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów uzyska rekomendację do otrzymania zadania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem otrzymania do realizacji zadania i dotacji.
5. W przypadku otrzymania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, podmiot uprawniony zobowiązany jest do korekty kosztorysu projektu.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji przedstawi Burmistrzowi Miasta Chojnice protokół końcowy pracy Komisji z rekomendacją oferty na wykonanie zadania: ***Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r.***
2. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania ochrony zwierząt podejmuje Burmistrz Miasta Chojnice.
3. Od decyzji Burmistrza Miasta nie przysługuje odwołanie.
4. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadzi do wyboru oferty, Komisja przedstawi Burmistrzowi Miasta wniosek o unieważnienie postępowania konkursowego.

5. Burmistrz Miasta może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyn.

Rozdział III Postanowienia końcowe

§ 8

1. Wynik dokonanego wyboru oferty oraz warunki jej realizacji są podane do wiadomości publicznej.
2. Ogłoszenie o wyborze Oferenta jest równoznaczne z zakończeniem postępowania.

§ 9

Zarządzenie Burmistrza Miasta Chojnice stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Umowa zawiera zakres i warunki realizacji zadania publicznego **„Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r.”**. Wzór stanowi załącznik określony w rozporządzeniu 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)

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY
na realizację zadania z zakresu ochrony zwierząt - "Prowadzenie Schroniska dla
Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24
w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r."

Nazwa Oferenta		Nr oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem „ KONKURS – Schronisko Przytulisko 2026 ”?		
3.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? 1) aktualny odpis z rejestru sądowego, 2) kopia statutu, 3) inne dokumenty, oświadczenia podane w Ogłoszeniu		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

Chojnice, dnia

Załącznik nr 2 do Regulaminu
otwartego konkursu ofert

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

**na realizację zadania z zakresu ochrony zwierząt – „Prowadzenie Schroniska dla
Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul.Igielskiej 24
w okresie:1.01.2026 - 31.12.2026 r.”**

Nazwa Oferenta	Nr oferty	
1) zakres rzeczowy realizacji zadania - sposób prowadzenia Schroniska	do 20 punktów	
2) kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 10 punktów	
3) koszt realizacji zadania	do 10 punktów	
4) udział środków własnych albo pozyskanych i innych źródeł na realizację zadania konkursowego	do 10 punktów	
Razem	50 punktów	

Czytelny podpis członka Komisji

.....

Chojnice, dnia

Załącznik nr 3 do Regulaminu
otwartego konkursu ofert

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
na realizację zadania z zakresu ochrony zwierząt – „Prowadzenie Schroniska dla
Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24
w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r.”

L.p	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2							
3							
4							
5	suma punktów						

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

Chojnice, dnia

REGULAMIN pracy Komisji opiniującej oferty

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Regulamin określa tryb pracy Komisji opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt.

§ 2

Komisja działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), zwanej dalej "ustawą",
- 2) Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony zwierząt „Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w **okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r.**”, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia nr 194/25 Burmistrza Miasta Chojnice z dnia 17 listopada 2025 r.
- 3) uchwały Nr XVI/216/25 Rady Miejskiej w Chojnicach z dnia 3 listopada 2025 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 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;
- 4) niniejszego Regulaminu pracy Komisji, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o "Komisji" - rozumie się przez to komisję opiniującą oferty.

§ 4

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich podmiotów uprawnionych, ubiegających się o zlecenie realizacji zadania z zakresu ochrony zwierząt - **Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r.** i postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, która:
 - a) jest oferentem,
 - b) jest przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem podmiotów biorących udział w postępowaniu.
4. Członek Komisji jest zobowiązany w każdym czasie wyłączyć się w udział w postępowaniu Komisji, niezwłocznie po powzięciu wiadomości o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 3 .
5. Wyłączenie członka z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 5

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków Komisji wiceprzewodniczącego oraz sekretarza Komisji.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
3. Sekretarz Komisji wykonuje zadania określone w Regulaminie.

§ 6

1. Przewodniczący kieruje pracami zespołu oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji;
 - 2) przewodzenie posiedzeniom Komisji;
 - 3) występowanie do Burmistrza Miasta z wnioskiem o powołanie lub wyłączenie członka Komisji;
 - 4) informowanie Burmistrza Miasta o problemach związanych z pracami komisji w toku postępowania.

§ 7

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania;
 - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji;
 - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział II Posiedzenia Komisji

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący.
2. Posiedzeniami Komisji kieruje przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący.
3. W przypadku pilnej potrzeby lub niemożności wykonania zadania przez przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, Burmistrz Miasta może powierzyć przewodniczenie Komisji jednemu z jego członków.
4. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków.
5. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

Rozdział III Część jawna posiedzeniach

§ 9

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

§ 10

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania;
- 2) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ogłoszeniu postępowania Komisja uzasadnia swoje stanowisko w protokole postępowania;

- 3) przewodniczący ogłasza obecnym oferentom uzasadnienie oraz informacje o trybie ogłoszenia nowego postępowania;
- 4) stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie;
- 5) bada, czy zamknięcia kopert lub paczek z ofertami nie są naruszone;
- 6) otwiera koperty lub paczki z ofertami, sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu;
- 7) odczytuje elementy nadesłanych ofert, a w szczególności informację o rodzaju zadania i wnioskowanej kwoty na ich realizację;
- 8) żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

§ 11

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia w obecności oferentów, włączone są jako załączniki do protokołu z postępowania.

Rozdział IV **Część niejawną postępowania**

§ 12

Komisja w części niejawną dokonuje oceny merytorycznej i formalnej ofert, zgodnie z regulaminem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony zwierząt:

„Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt „PRZYTULISKO” w Chojnicach przy ul. Igielskiej 24 w okresie: 1.01.2026 - 31.12.2026 r.”

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członka Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu konkursu ofert.
4. Na podstawie zbiorczych formularzy oceny ofert tworzy się listę ofert porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych od najniższej do najwyższej.
5. Oferta, która uzyskała największą ilość punktów uzyska rekomendację do otrzymania zadania.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 13

Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządzi protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:

- 1) określenie miejsca i czasu konkursu;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) listę ofert pozostawionych bez rozpatrzenia, z podaniem przyczyn;
- 5) listę ofert które nie uzyskały rekomendacji do realizacji zadania i otrzymania dotacji, z podaniem przyczyn;

- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów;
- 7) pełną nazwę wybranego oferenta na realizację zadania publicznego z propozycją wysokości dotacji.

§ 14

Przewodniczący Komisji przedstawi Burmistrzowi Miasta Chojnice rekomendowaną ofertę i proponowaną dotację wraz z protokołem końcowym.

§ 15

Komisja powoływana jest na okres obowiązywania programu współpracy Gminy Miejskiej Chojnice w 2026 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, a jej rozwiązanie następuje z dniem zakończenia jego realizacji.

§ 16

Podmioty uprawnione, których oferty zostały pozostawione bez rozpatrzenia lub nie otrzymały rekomendacji do wykonania zadania publicznego otrzymają stosowne informacje wraz z uzasadnieniem.