

Prezydent Miasta Zamość na podstawie art. 4 ust 1a, art. 11 i art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2020r., poz. 1057 ze zm. ), art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz. 821 ze zm.) **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2022 roku zadania z zakresu wspierania rodziny, na które mogą być przyznane dotacje z budżetu Miasta Zamość i zaprasza do składania ofert.**

**I. Rodzaj zadania publicznego: Prowadzenie placówek wsparcia dziennego.**

**1. Forma realizacji zadania publicznego:** Wsparcie

**2. Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Do konkursu na realizację zadania publicznego mogą przystąpić organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 ze zm. ), prowadzące na terenie miasta Zamość działalność statutową zgodną z dziedziną zlecanego zadania.

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego:**

Na realizację zadania publicznego przewidziana jest kwota **423 036,00 zł.**

**III. Cel zadania: Zorganizowanie dla dzieci opieki i wychowania w placówkach wsparcia dziennego oraz objęcie wsparciem rodziców/opiekunów wykazujących trudności opiekuńczo-wychowawcze.**

**IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową, obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

2. Termin realizacji zadania obejmuje okres od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.

3. Zadanie będzie realizowane na terenie Miasta Zamość, z wyjątkiem form wyjazdowych przewidzianych w ramach realizacji zadania.

4. Z dotacji mogą być pokryte wyłącznie koszty realizacji zadania publicznego poniesione od dnia 1 stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku.

5. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, podmiot zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE. L. 119 z 04.05.2016r., dalej RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych i przygotowuje umowę o przetwarzaniu danych osobowych niezwłocznie po podpisaniu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

6. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych ( RODO) stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

7. Zleceniobiorca przy wykonywaniu zadania publicznego zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r., poz. 1062 ze zm.) z zastrzeżeniem pkt. 8.

8. Jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6, jest obowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny i opisać zaplanowany dostęp alternatywny w ofercie.

9. Zleceniodawca określi w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego szczegółowe warunki służące zapewnieniu przez Zleceniobiorcę dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizacji zadań publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania. Dostępność definiowana jest jako dostępność architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna

10. Do zadań placówki wsparcia dziennego należy w szczególności:

- zapewnienie dzieciom i młodzieży, nieodpłatnej opieki i wychowania, pomocy w nauce, organizacji czasu wolnego, zabawy i zajęć sportowych oraz rozwoju zainteresowań;
- prowadzenie pracy we wszystkie robocze dni tygodnia przez minimum 4 godziny dziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb wychowanków oraz rodziców/opiekunów; dopuszcza się możliwość przerwy wakacyjnej trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc – z przeznaczeniem na urlop wychowawcy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia - potrzeba ta musi być uwzględniona w ofercie i dokumentacji organizacyjnej placówki;
- prowadzenie i dokumentowanie pracy z rodzicami/opiekunami dzieci, w tym warsztatów podnoszących kompetencje rodzicielskie i działań związanych z reintegracją rodziny, współpracy z rodzicami/opiekunami i zorganizowanie pomocy dostosowanej do ich potrzeb;
- prowadzenie i regularne dokumentowanie pracy z dzieckiem poprzez dokonywanie analizy trudności opiekuńczo-wychowawczych, organizowanie wsparcia adekwatnego do zdiagnozowanych potrzeb i wskazywanie na efekty podejmowanych działań.

11. Pierwszeństwo do przebywania w placówce mają dzieci skierowane przez pracownika socjalnego Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, asystenta rodziny lub sąd.

12. W przypadku przedłużającego się stanu epidemicznego w kraju wywołanego wirusem SARS-Co-V2 istnieje konieczność organizowania zajęć dla dzieci z zachowaniem reżimu sanitarnego i stosowaniem się do zaleceń odpowiednich służb sanitarnych, a w przypadku czasowego zawieszania działalności stacjonarnej placówek wsparcia dziennego organizowania pracy zdalnej.

## **V. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z trybem przeprowadzania otwartego konkursu ofert na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W wyniku rozstrzygnięcia może być wyłoniony więcej niż jeden podmiot.

2. Podmiot uprawniony do składania ofert, zwany dalej „Oferentem”, może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania publicznego.
3. Przyznanie dotacji zostanie poprzedzone oceną formalną i merytoryczną ofert.
4. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie oferentowi spełniającemu warunki określone w dziale I pkt. 2 **Podmioty uprawnione do składania ofert**, niniejszego ogłoszenia, którego oferta spełni wymogi formalne i uzyska pozytywną ocenę merytoryczną.
5. Warunkiem przyznania dotacji jest zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadania w budżecie miasta na 2022 rok oraz zawarcie pisemnej umowy, o której mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z podmiotem wyłonionym w drodze postępowania konkursowego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. **Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji powinien dysponować:**
  - kadrami posiadającymi kwalifikacje zgodne z przepisami ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz. U. z 2020r. poz. 821 ze zm. ),
  - bazą lokalową przez cały czas trwania realizacji zadania określonego w umowie,
  - zezwoleniem wydanym przez Prezydenta Miasta Zamość na prowadzenie placówki wsparcia dziennego lub stwierdzeniem bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dla dzieci,
  - własnym wkładem finansowym przeznaczonym do realizacji zadania publicznego.
8. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja w kwocie niższej niż wnioskowana w ofercie jest informowany o konieczności złożenia niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, zaktualizowanej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, a w przypadku zmiany rezultatów, terminu i zakresu realizowanego zadania, zaktualizowane rezultaty, plan i harmonogram działań lub złożyć rezygnację z jego realizacji.
9. Środki na realizację zadania przyznane zostaną w transzach płatnych kwartalnie.
10. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania **nie mogą** być przeznaczone na finansowanie:
  - a) zakupu nieruchomości, wyposażenia, towarów i usług niezwiązanych z zakresem zadania,
  - b) kosztu działalności gospodarczej,
  - c) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonać odpisów amortyzacyjnych,
  - d) kosztów kar, mandatów, grzywn i procesów sądowych,
  - e) wydatków inwestycyjnych,
  - f) odsetek z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - g) odsetek, prowizji i innych kosztów pożyczek i kredytów,
  - h) kosztów poniesionych na przygotowanie oferty,
  - i) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.
11. Koszty niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi Oferent.

12. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację zadania muszą być zgodne ze złożoną ofertą i **moga być** przeznaczone między innymi na finansowanie:

a) zatrudnienia osób do prowadzenia zajęć, spełniających wymogi określone w art. 25 - 27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r., poz. 821),

b) zakup materiałów do prowadzenia zajęć opiekuńczych, w tym materiałów do prowadzenia dokumentacji, piśmienniczo - papierniczych, plastycznych, edukacyjnych, dydaktycznych i sportowych oraz kosztów wyjazdów integracyjno – rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży, środków czystości, dezynfekcji i ochrony osobistej; mebli i wyposażenia pomieszczeń placówki,

c) kosztów administracyjnych (m.in. opłacenia czynszu, energii elektrycznej, wody, obsługi księgowej),

d) materiałów promocyjnych ( np. ulotek, plakatów itp.),

e) biletów przejazdu ( bilety MZK) i wstępu do obiektów kulturalnych, sportowych i innych,

f) dożywiania dzieci,

g) drobne naprawy,

h) niektórych kosztów związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

13. Ustala się zasady przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych w Kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, w ten sposób, że dopuszcza się możliwość wzrostu pozycji kosztorysowej do 10%, spadek/zmniejszenie pozycji kosztorysowej nie jest limitowany. Wzrost powyżej 10% pozycji kosztorysu wymaga aneksowania umowy.

14. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu rocznemu na druku sprawozdania, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać dostarczone w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

15. W przypadku zwiększenia kwoty środków finansowych w budżecie miasta dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej.

## **VI. Sposób przygotowania oferty:**

1. Ofertę należy składać w formie papierowej na formularzu, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057). Wzór oferty jest dostępny na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość [www.bip.zamosc.um.gov.pl](http://www.bip.zamosc.um.gov.pl) i na stronie Miasta Zamość [www.zamosc.pl](http://www.zamosc.pl) .

2. Formularz oferty winien być **czytelnie i kompletnie** wypełniony, a treść złożonych oświadczeń powinna być jednoznaczna. Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach. **W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole, a w miejscach, które wymagają podania wartości liczbowej należy wpisać cyfrę „0” .**

## UWAGA WAŻNE !

1. W przypadku gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy osobowy powinien ustalić wartość wkładu osobowego, przy czym pracę wolontariusza lub pracę społeczną członków organizacji należy wycenić do kwoty nie wyższej niż 30 zł za godzinę.
2. Oferent w ofercie powinien zawrzeć informację o zakładanym poziomie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizacji zadania w obszarze architektonicznym, cyfrowym i komunikacyjno- informacyjnym lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny być szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego. W sytuacji występowania barier architektonicznych i braku możliwości ich usunięcia w lokalu zaplanowanym do realizacji zadania oferent zobowiązany jest do szczegółowego uzasadnienia sytuacji w ofercie. Oferent powinien opisać zaplanowane rozwiązania zapewnienia dostępu alternatywnego rozumianego między innymi jako: zmianę organizacji realizacji zadania, wsparcia innej osoby, wykorzystania rozwiązań technologicznych.
3. Wypełnienie przez Oferenta tabeli „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” jest **obowiązkowe**. W tabeli należy podać wskaźniki, za pomocą których oferent realizujący zadanie będzie sprawdzał, czy realizacja zadania przebiega zgodnie z zakładanym planem. Sposobem monitorowania rezultatów/ źródłem informacji o osiągniętych wskaźnikach mogą być np. listy obecności, zdjęcia, dzienniki zajęć lub inne w zależności od rodzaju rezultatu.
4. W źródłach finansowania kosztów realizacji zadania **wkład własny niefinansowy- rzeczowy oferenta nie jest wymagany**. Jeżeli oferent przy realizacji zadania przewiduje wykorzystanie zasobów rzeczowych informacje w tym zakresie, powinien opisać w części IV - „Charakterystyka oferenta pkt. 2 - Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”.
5. Składając oświadczenia w końcowej części oferty należy skreślić niewłaściwe odpowiedzi i pozostawić prawidłowe.
6. Oferta winna być podpisana przez osobę wskazaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie, posiadającą na dzień składania oferty prawo reprezentacji Oferenta, w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (**podpis czytelny lub opatrzony pieczętą imienną z oznaczeniem pełnionej funkcji**).
7. Wszystkie kserokopie, załączniki, w tym np. pełnomocnictwo i upoważnienie dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli dane osoby nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, **muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem**.
8. Oferta oraz wszelkie naniesione w niej poprawki, pod rygorem nieważności, wymagają podpisu/podpisów osoby/osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów.
9. Podmioty ubiegające się o dotacje powinny mieć cele statutowe zbieżne z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu.
10. Do oferty w formie załączników należy dołączyć:
  - 1) aktualny statut podmiotu składającego ofertę,
  - 2) dokumenty upoważniające 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, oświadczenie właściwego organu, zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, wyrażające:

- a) upoważnienie do złożenia oferty na realizację określonego zadania publicznego,
- b) zgodę na zawarcie w imieniu podmiotu składającego ofertę umowy,
- c) upoważnienie do dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń w tym zakresie.

#### VII. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa z dniem .....10.....grudnia 2021 r. o godz. ....15<sup>30</sup>.....

2. Oferty należy składać w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Lwowska 57 (sekretariat) w zamkniętych kopertach, z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz dopiskiem „**KONKURS OFERT – Prowadzenie placówek wsparcia dziennego**” osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia .....10.....grudnia 2021 roku do godz. ....15<sup>30</sup>..... (decyduje data wpływu/złożenia oferty do sekretariatu).

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### VIII . Tryb i kryteria wyboru ofert:

1. Oferty zostaną poddane ocenie w dwóch etapach: ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
  2. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie ich oceny formalnej nastąpi po upływie terminu składania ofert, w obecności członków komisji konkursowej powołanej zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
  3. Ocena formalna będzie przeprowadzona przy wykorzystaniu karty oceny formalnej stanowiącej załącznik do ogłoszenia. Na etapie oceny formalnej dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień i poprawiania oczywistych błędów pisarskich.
  4. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłącznie oferty spełniające wszystkie wymogi formalne.
  5. Komisja konkursowa rozpatrzy oferty w terminie nieprzekraczającym 21 dni licząc od terminu na ich złożenie, a następnie niezwłocznie przedstawi Prezydentowi Miasta Zamość protokół.
  6. Decyzję o wyborze podmiotu, który uzyska dotację oraz o jej wysokości podejmuje Prezydent Miasta Zamość po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej w terminie 7 dni od przekazania protokołu. Decyzja jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
  7. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu ofert zostanie zamieszczone:
    - w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Zamość,
    - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Zamość,
    - na stronie internetowej Miasta Zamość i Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu.
1. Podmiot wyłoniony w drodze otwartego konkursu ofert do otrzymania dotacji na realizację zadania publicznego, obowiązany będzie, niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, dostarczyć oświadczenie o numerze konta bankowego na które przekazywane będą środki finansowe z dotacji.
  2. Ocena merytoryczna oferty oparta będzie o następujące kryteria:

Kryterium oceny	Wysokość punktów
1. Możliwość realizacji zadania przez oferenta	0-3
2. Proponowana jakość wykonania zadania w tym : 1) Liczba adresatów i sposób ich rekrutacji, 2) Formy pracy z dzieckiem i rodziną, 3) Czas trwania projektu, ilość godzin, 4) Różnorodność i atrakcyjność proponowanych zajęć, 5) Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie, 6) Opis potrzeby i rezultatów realizacji zadania, 7) Jakość przygotowania oferty w tym, spójność oferty z ogłoszeniem, 8) Inne podmioty i partnerzy współpracujący przy realizacji zadania	0-24  (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)
1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania w tym: 1) czytelność kalkulacji kosztów, 2) adekwatność kosztów do działań, 3) spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań harmonogramu	0-9  (od 0 do 3 pkt w każdym obszarze)
1. Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, w stosunku do wnioskowanej dotacji	0-5  poniżej 0,5 % - 0 pkt od 0,5% do 1% - 1 pkt od 1% do 2% - 2 pkt od 2% do 3% - 3 pkt od 3% do 4% - 4 pkt powyżej 4 % - 5 pkt
2. Udział wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3
3. Analiza i ocena realizacji wcześniej zleconych Oferentowi zadań publicznych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania dotychczas otrzymanych na ten cel środków.	0-4

Maksymalna liczba punktów, którą oferta może otrzymać od jednego członka komisji konkursowej wynosi **48**. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniających do otrzymania dotacji wynosi **50 %** sumy maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia.

Zarządzenie Prezydenta Miasta Zamość w sprawie wyboru i dofinansowania oferty będzie podstawą do niezwłocznego zawarcia pisemnej umowy z oferentem zgodnej ze wzorem umowy uregulowanym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz. 2057).

Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są pracownicy Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, ul. Partyzantów 3, piętro III w pok. nr 303 Aneta Skrzyńska i Joanna Jurgielewicz - tel. 84 677 66 73.

**IX. Zadania realizowane w latach wcześniejszych:**

W roku 2020 roku na prowadzenie placówek wsparcia dziennego przekazano łącznie kwotę **382 873,00zł**

- 1. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci - Oddział Miejski w Zamościu - 218.800zł
- 2. Stowarzyszenie „Otwarte Serca” - 164.073zł

W roku bieżącym na realizację zadania przekazano łącznie – **403 000zł.**

- 1. Towarzystwo Przyjaciół Dzieci – Oddział Miejski w Zamościu - 232.300,00 zł
- 2. Stowarzyszenie „Otwarte Serca” - 170.700,00 zł

**PREZYDENT MIASTA**

*Andrzej Wnuk*

Zamość, dnia 18..... listopada 2021 roku.