

**Zarządzenie Nr 220/2012
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 6... grudnia 2012r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2013 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 32 oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. 1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Informację o ogłoszeniu konkursu publikuje się poprzez jej umieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka www.bip.kobylka.pl;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka www.kobylka.pl.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzą się Kierownikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ MIASTA
Robert Roguski

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w 2013r.
z zakresu **PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM,**

nazwa zadania szczegółowego Działalność profilaktyczna dla dzieci i młodzieży w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomani poprzez prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie świetlicy.

I. Terminy, warunki realizacji zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

Termin realizacji zadania publicznego: 02.01 - 31.12.2013r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 50 000 zł.

Miejsce realizacji: świetlica przy ul. ks. Marmo 20.

Warunki realizacji zadania publicznego.

Adresatami zadania są dzieci i młodzież z Gminy Kobyłka w wieku od 6 do 18 lat z rodzin dysfunkcyjnych, przeżywających trudności w realizowaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, dotknięte uzależnieniami, przemocą.

Zadanie należy realizować w taki sposób by w całym okresie jego realizacji, osoby do których jest adresowane mogły być objęte działaniami prowadzonymi w świetlicy (ciągły nabór). Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia akcji informacyjnej dot. realizowanego zadania na terenie Gminy Kobyłka, w szczególności wśród dzieci i młodzieży w trzech zespołach szkół publicznych prowadzonych przez Gminę.

1. Oferent wybrany w drodze otwartego konkursu ofert do realizacji zadania publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) współdziałania z lokalnymi instytucjami i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu zintegrowania działań skierowanych do dzieci uczestniczących w zajęciach realizowanych przez świetlicę i ich rodzinę w szczególności poprzez współpracę ze szkołami, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kobyłce, Zespołem interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kobyłce, Sądem Rejonowym w Wołominie i Komisariatem Policji w Kobyłce;
 - 2) zapewnienia dzieciom pomocy w radzeniu sobie z życiowymi problemami, kryzysami (rodzinnymi, szkolnymi, związanymi z relacjami z rówieśnikami itp.), prowadzenia zajęć dotyczących promocji zdrowego stylu życia, wolnego od przemocy i uzależnień, kultury osobistej, kształtowania poczucia własnej wartości;
 - 3) uczenia alternatywnych form spędzania czasu wolnego, rozwoju zainteresowań uczestników świetlicy, kultywowanie tradycji, poprzez zajęcia plastyczne, sportowe, imprezy integracyjne, zajęcia relaksacyjne;
 - 4) zapewnienia dzieciom pomocy w nauce;

- 5) dokonania rozpoznania sytuacji dziecka w kontekście jego sytuacji rodzinnej;
- 6) prowadzenia indywidualnej pracy z dziećmi organizowanej poza pracą z grupą, wynikającej z potrzeb danego wychowanka;
- 7) współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami poprzez organizowanie spotkań edukacyjno-informacyjnych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia, uświadamiania istniejących zagrożeń wynikających z negatywnych wpływów środowiska rodzinnego i rówieśniczego, uczestnictwo w indywidualnych konsultacjach z pedagogami, kierownikiem świetlicy oraz w miarę możliwości prowadzenie różnych form oddziaływania na rodziców poprzez wskazanie nowych sposobów wychowania i oddziaływania na dzieci, pomoc w korygowaniu złych postaw rodzicielskich, uczenie racjonalnego prowadzenia gospodarstwa domowego, informowanie rodziców o możliwościach uzyskania profesjonalnego wsparcia w zakresie uzależnień, przemocy w rodzinie oraz pomocy społecznej;
- 8) prowadzenia działalności świetlicy od poniedziałku do piątku, nie krócej niż 4 godziny dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb dzieci i rodziców;
- 9) zapewnienia dzieciom co najmniej jednego posiłku dziennie, dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania;
- 10) prowadzenia dokumentacji pracy z dzieckiem i z grupą w tym listy obecności dzieci na zajęciach, a także dokumentacji wytworzonej w trakcie realizacji zadania (listy obecności realizatorów zadań, harmonogramy pracy poszczególnych osób, dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki, dziennika zajęć, sprawozdawczości), ponadto organizacja powinna dokumentować systematycznie współpracę z rodziną dziecka;
- 11) bieżącej współpracy oraz prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania m.in. według wytycznych Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka. Ponadto oferent będzie zobowiązany do zdawania informacji w sposób uzgodniony z ww. wydziałem dotyczących działalności prowadzonej w ramach realizacji zadania publicznego;
- 12) ponoszenia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno podczas zajęć w miejscu realizacji zadania, jak i podczas zajęć wyjazdowych;
- 13) przedstawienia dokumentacji związanej z prowadzeniem placówki wsparcia dziennego tj. regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego.

2. Odbiorcami zadania muszą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Kobyłka.

3. **Oferent nie może pobierać opłaty od adresatów zadania.**

4. Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Gminy Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach winien wykazać swój min. 10% wkład własny.

5. Dopuszcza się realizację zadania w innym miejscu niż wskazane w niniejszym konkursie (z zastrzeżeniem, że ewentualna lokalizacja dotyczy wyłącznie terenu Gminy Kobyłka) po wyrażeniu zgody przez Burmistrza Miasta Kobyłka.

6. Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności: kadrę - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie i rzetelną jakość wykonania danego typu zadań. Kwalifikacje kierownika placówki wsparcia dziennego oraz osób pracujących z dziećmi w placówce wsparcia dziennego muszą być zgodne z wymaganiami

określonymi w przepisach ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.). Placówka powinna być prowadzona zgodnie z przepisami wyżej przywołanej ustawy.

7. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kobylka w następującym brzmieniu: **„Zadanie (nazwa zadania)” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Kobylka”**, w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę, a także poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców. Gmina Kobylka może zobowiązać oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert do przedstawienia wszelkich informacji promocyjnych dotyczących zadania publicznego, dotowanego ze środków Gminy Kobylka.
8. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
9. Koszty dotyczące wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację zadania (także **obsługi administracyjnej**, w tym obsługi księgowej) muszą być opisane i uzasadnione w ofercie poprzez: podanie liczby tych osób, określenie ich zakresu zadań i wskazanie dla każdej z nich stawki godzinowej za realizację zadania.
10. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 50% dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 5% dotacji.
11. Gmina Kobylka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
12. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
 - 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami;
 - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
 - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych;
 - 5) kwalifikację osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.

II. Warunki i termin składania ofert

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25). Edytowalny wzór formularza oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobylka: www.kobylka.pl (zakładka: Organizacje pozarządowe/Formularze konkursowe).
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na realizację zadania publicznego.
3. **Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego**

imieniu. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów) **upoważnienia muszą być dołączone do oferty.**

4. W ofercie należy wypełnić lub odpowiednio wykreślić wszystkie pola *Oświadczenia*, znajdującego się na końcu oferty, a poniżej w punkcie *Załączniki i rekomendacje* należy wpisać wszystkie dołączone do oferty załączniki.
5. W ofercie powinno być wyraźnie wyszczególnione podstawowe konto bankowe organizacji oraz wyraźnie podany numer telefonu komórkowego do bezpośredniego kontaktu z osobą odpowiedzialną za realizację zadania oraz dane kontaktowe (adres do korespondencji, nr tel. kontaktowego) do osoby odpowiedzialnej za sprawy administracyjno – księgowe.

6. **Dodatkowo do oferty należy załączyć:**

- 1) aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. *(Dopuszcza się złożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii odpowiedniego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta, przy czym oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału dokumentu);*
- 2) statut organizacji (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nie posiadających statusu organizacji pożytku publicznego);
- 3) oświadczenie oferenta, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia. *Dokument uznaje się za poprawny pod względem formalnym, gdy zostaną skreślone/usunięte wszystkie niepotrzebne sformułowania oznaczone gwiazdką oraz zostaną podane wszystkie żądane informacje.*

7. **Potwierdzenie za zgodność z oryginałem** złożonych kserokopii dokumentów następuje poprzez odpowiednie skreślenie/usunięcie niepotrzebnego sformułowania w pkt 8 oświadczenia oferenta.

Do oferty mogą być dołączone opinie o ofercie, rekomendacje, dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.

8. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:

- 1) sprawozdania merytorycznego za rok 2011 lub w przypadku krótszej działalności, za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty;
- 2) sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok budżetowy, sporządzanego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej lub oświadczenia dla podmiotów kościelnych o braku konieczności sporządzania sprawozdania finansowego, stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Oferty należy składać do dnia 28.12.2012r. do godz. 9:00

Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka (pok. 5) ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka lub za pośrednictwem poczty. Oferty przyjmowane są w zamkniętych kopertach opisanych w następujący sposób:

- nazwa i adres organizacji;
- nazwa zakresu zadania publicznego;

- nazwa zadania szczegółowego;
- z dopiskiem „KONKURS OFERT”.

Liczy się data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka.

III. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, termin dokonania wyboru ofert oraz zasady przyznawania dotacji.

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
2. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch upoważnionych przez Burmistrza Miasta Kobyłka pracowników.
4. W celu opiniowania merytorycznego ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz Miasta Kobyłka powołuje komisje konkursowe, zgodnie z art. 15 ust. 2a – 2f ustawy.
5. W skład komisji konkursowej nie mogą wchodzić:
 - 1) przedstawiciele organizacji, których oferta jest opiniowana przez komisję konkursową;
 - 2) osoby, których udział w opiniowaniu ofert może powodować konflikt interesów.
6. Komisja pracuje na posiedzeniach w składzie co najmniej ½ pełnego składu osobowego.
7. Posiedzeniom komisji przewodniczy Przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu o powołaniu komisji lub osoba pisemnie upoważniona przez Przewodniczącego.
8. Członkowie komisji nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia z tytułu pracy w Komisji.
9. Komisja konkursowa opiniując oferty bierze pod uwagę warunki wskazane w art. 15 ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy a także opiniuje zgodność oferty z zadaniem określonym w konkursie oraz efektywność zakładanych celów realizacji zadania publicznego oraz sposobów ich realizacji.
10. Komisja przygotowuje i przedstawia Burmistrzowi Miasta Kobyłka protokół zawierający opinie na temat złożonych ofert oraz wysokość proponowanego dofinansowania lub sfinansowania zadania.
11. Merytorycznie rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.
12. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - 1) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - 2) niekompletne;
 - 3) złożone po terminie;
 - 4) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - 5) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem do wzięcia udziału w konkursie;
 - 6) nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym

ogłoszeniu;

- 7) przekraczające kwotę zamieszczoną w ogłoszeniu;
- 8) nie dające gwarancji realizacji zadania przez organizację.

13. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kobyłka na podstawie protokołu komisji konkursowej oraz oceny oferty zgodnie z kryteriami wskazanymi w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert w formie Zarządzenia. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka www.bip.kobylka.pl, na stronie internetowej www.kobylka.pl (w zakładce Organizacje pozarządowe) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka.
14. Do Zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
15. Zarządzenie Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem (Zleceniobiorcą), którego oferta została wybrana do realizacji zadania. Oferenci zostaną powiadomieni listownie o przyznaniu lub o nieudzieleniu dotacji.
16. Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
17. W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia wydania Zarządzenia Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie wyboru ofert na realizację zadań publicznych i wysokości przyznanej dotacji, do przedłożenia korekty kosztorysu, a także w razie takiej konieczności - zaktualizowanego harmonogramu zadania.
18. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Gminą a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.
19. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
20. **Środki finansowe nie mogą być przeznaczone na:**
 - 1) opłacenie kosztów stałych działalności oferenta realizującego zadanie;
 - 2) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji;
 - 3) pokrycie kosztów wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania;
 - 4) opłacenie usług telefonicznych zarówno telefonii stacjonarnej jak i komórkowej;
 - 5) zakup sprzętu, wyposażenia i akcesoriów bezpośrednio niezwiązanych z realizacją zadania.

IV. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Burmistrza Miasta Kobyłka w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych 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 ww. ustawy.

Wysokość dotacji przekazanych w wyniku otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2011r. wyniosła 34 920,00 zł. Na podstawie trybu przewidzianego w art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w wyniku konkursów ofert na dofinansowanie i sfinansowanie realizacji zadań

z przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przekazano dotację na realizację zadań w 2012r. w łącznej wysokości 72 993,00 zł.

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 786-31-17.

.....
pieczęć organizacji

Kobyłka, dnia.....

Urząd Miasta Kobyłka
ul. Wołomińska 1
05-230 Kobyłka

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznegow okresie od.....do....., ze środków Gminy Kobyłka, realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww. organizacja:

- 1) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Kobyłka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Kobyłka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
- 3) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Kobyłka z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
- 4) **nie zalega/zalega*** z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
- 5) **nie zalega/zalega*** ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
- 6) **korzystała/nie korzystała*** ze środków finansowych Gminy Kobyłka w ciągu ostatnich 3 lat i **wywiązała/nie wywiązała się z umów na wykonanie zadania publicznego***;
- 7) **nie jest/jest*** wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych zgodnie z art. 145 ust. 6 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych;
- 8) **składa załączniki/nie składa załączników*** w formie kserokopii i **poświadcza zgodność złożonych kopii z oryginałem***;

Osoby składające oświadczenie:

.....
data, podpis, pieczęć organizacji

* **niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, o których mowa w pkt 1 – 5, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....
pieczęć oferenta (nazwa i adres)

Kobyłka, dnia

Urząd Miasta Kobyłka
ul. Wołomińska 1
05-230 Kobyłka

**OŚWIADCZENIE DLA PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH O BRAKU KONIECZNOŚCI
SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Niniejszym, oświadczam, że
nazwa i adres kościelnej osoby prawnej

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczęć i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie,