

**Zarządzenie Nr 38/2013  
Burmistrza Miasta Kobyłka  
z dnia 26 lutego 2013 r.**

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 14, 16, 17, 32 art. 5 ust. 4 pkt 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w następujących zakresach:

- 1) kultura i sztuka;
- 2) oświata i wychowanie;
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 4) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

**§ 2.** 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

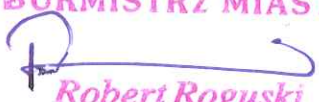
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kobyłka [www.bip.kobylka.pl](http://www.bip.kobylka.pl);
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka;
- 3) na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka [www.kobylka.pl](http://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 zadań publicznych w 2013 r. z następujących zakresów:

- 1) kultura i sztuka;
- 2) oświata i wychowanie;
- 3) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej;
- 5) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

### **I. Terminy, warunki realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w poszczególnych zakresach.**

#### **1) ZAKRES KULTURA I SZTUKA**

Termin realizacji zadań publicznych: 15.04. - 15.12.2013 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: **7200 zł**

Nazwy zadań szczegółowych:

- 1) wspieranie inicjatyw kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych, angażujących w realizację różnorodne środowiska i organizacje;
- 2) wspieranie edukacji kulturalnej;
- 3) upowszechnianie sztuki w różnych dziedzinach i formach artystycznych.

#### **2) ZAKRES OŚWIATA I WYCHOWANIE**

Termin realizacji zadań publicznych: 15.04. - 15.12.2013 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: **20 000 zł.**

Nazwy zadań szczegółowych:

- 1) realizowanie programów dotyczących wychowania patriotycznego i wychowania w duchu społeczeństwa obywatelskiego;
- 2) realizacja programów dotyczących rozbudzenia przedsiębiorczości dzieci i młodzieży;
- 3) realizacja programów rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży wykraczających poza program szkolny, w tym wspieranie inicjatyw społecznych na rzecz społeczności lokalnych.

#### **3) ZAKRES WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ**

Termin realizacji zadań publicznych: 15.04. - 15.12.2013 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: **33 500 zł**

Nazwy zadań szczegółowych:

- 1) promocja aktywności ruchowej dzieci i młodzieży, w tym organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych stanowiących ofertę aktywnego wypoczynku dla rodzin z Gminy Kobyłka;
- 2) szkolenia sportowe dzieci i młodzieży.

#### **4) ZAKRES PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM**

Termin realizacji zadań publicznych: 15.04. - 31.12.2013 r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: **12 000 zł**

Oferent nie może pobierać opłaty od adresatów zadania.

Nazwy zadania szczegółowego: wspieranie działań pomocowych, interwencyjnych oraz naprawczych wobec rodzin dotkniętych uzależnieniami i patologiami społecznymi oraz podejmowanie działań zapobiegawczych wobec rodzin w sytuacjach kryzysowych;

**1. Warunki realizacji dotyczące zadań z zakresów:**

- *kultura i sztuka*
- *oświata i wychowanie*
- *wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej*

- 1) Oferent zobowiązany jest do wykazania w Części III pkt 3 (Opis adresatów zadania publicznego) planowanej liczby adresatów zadania publicznego. Oferent zostanie zobowiązany do dostarczenia listy adresatów zadania publicznego z oświadczeniami rodziców prawnych opiekunów (lub uczestników zadania, w przypadku uczestników pełnoletnich) o wyrażeniu zgody na udział wskazanego uczestnika w realizacji zadania publicznego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dokumenty te będą warunkiem niezbędnym do podpisania umowy na realizację zadania publicznego. Dokumenty wymienione w niniejszym punkcie oferent, który uzyskał dofinansowanie będzie zobowiązany przedstawić na 7 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania w przypadku zadań, których rozpoczęcie planowane jest **od kwietnia 2013 r.** lub w terminie na 30 dni przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania w przypadku zadań, których początek przypada na III lub IV kwartał 2013 roku. Wzór listy adresatów oraz wzór oświadczenia stanowią odpowiednio załączniki Nr 3, 4 i 5 do ogłoszenia;
- 2) W ofercie powinien znaleźć się szczegółowy opis sposobu rekrutacji adresatów zadania publicznego wraz z terminem przeprowadzenia rekrutacji. Informacja taka powinna być zawarta w Część III pkt 8 oferty (Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego);
- 3) **koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 60% dotacji.**

**2. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych (dotyczy wszystkich zakresów zadań publicznych zadań):**

- 1) odbiorcami zadań muszą być wyłącznie mieszkańcy Gminy Kobyłka;
- 2) podmioty ubiegające się o dotację z budżetu Gminy Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadań publicznych w składanych ofertach winny wykazać min. 10% wkładu własnego (do wkładu własnego zalicza się: środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, wkład osobowy);
- 3) przyjmuje się, że „dzieci i młodzież” jako odbiorcy zadań publicznych to grupa odbiorców w wieku od 5 lat do ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej;
- 4) przez liczbę godzin rozumie się liczbę godzin zegarowych (60 min);
- 5) zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych zadań, objęta była jak największa liczba uczestników;
- 6) podmioty realizujące zadanie powinny 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;
- 7) podmioty, które otrzymują dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę Kobyłka w następującym brzmieniu: „Zadanie (*nazwa zadania*)” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Gminy Kobyłka”, 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 Kobyłka może zobowiązać oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert do przedstawienia wszelkich informacji promocyjnych dotyczących zadania publicznego, dotowanego ze środków Gminy Kobyłka;

- 8) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania m.in. według wytycznych Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka;
- 9) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmiany w harmonogramach dotyczących terminów zajęć, przy zachowaniu przyjętej wcześniej liczby godzin zajęć. Informacja o zmianach musi być złożona w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 21 dniowym;
- 10) podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, będą zobowiązane do przeprowadzenia, w porozumieniu z Wydziałem Edukacji i Spraw Społecznych działań ewaluacyjnych w związku z realizacją zadania publicznego;
- 11) zadania winny 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;
- 12) **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, określeniem ich zakresu zadań i wskazanie dla każdej z nich stawki godzinowej za realizację zadania;**
- 13) **koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 5% dotacji;**
- 14) Gmina Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie;
- 15) **praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w dziale IV pkt 3 oferty. Wycena pracy wolontariuszy może stanowić finansowy wkład własny organizacji, w wysokości nie większej niż 50% całości wkładu własnego;**
- 16) w trakcie realizacji zadań, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - a. realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami,
  - b. wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem,
  - c. prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - d. oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych,
  - e. kwalifikację osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.
- 17) oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędne warunki i doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze, w szczególności: kadre - specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie i rzetelną jakość wykonania danego typu zadań.

## **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 Kobyłka: [www.kobylka.pl](http://www.kobylka.pl) (zakładka: Organizacje pozarządowe/Formularze konkursowe).
2. **Oferent na dane zadanie szczegółowe może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż**

jednej oferty powoduje odrzucenie na etapie oceny formalnej wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta na dane zadanie szczegółowe.

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.
8. Do oferty mogą być dołączone opinie o ofercie, rekomendacje, dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.
9. 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 19 marca 2013 r.**

Liczy się data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka.

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”.

### **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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie 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 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 następujących kryteriów:
  - a) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - b) oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne,
  - c) uwzględnieniu planowanym przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udziale środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - d) uwzględnieniu planowanych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków,
  - e) analizie i ocenie realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- f) oceny zgodności oferty z zadaniem określonym w konkursie oraz efektywności zakładanych celów realizacji zadania publicznego oraz sposobów ich realizacji.
- 14. Decyzja o wyborze oferty zostanie podjęta 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](http://www.bip.kobylka.pl), na stronie internetowej [www.kobylka.pl](http://www.kobylka.pl) (w zakładce Organizacje pozarządowe) oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka. 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 5 dni roboczych** od dnia otrzymania pisma w sprawie 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.

Na podstawie trybu przewidzianego w art. 19 a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w wyniku konkursów ofert na dofinansowanie i sfinansowania realizacji zadań z przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przekazano dotację na realizację zadań w 2012r. w zakresie

- 1. kultura i sztuka w wysokości 13000 zł
- 2. oświata i wychowanie w wysokości 25000
- 3. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w wysokości 70000 zł.
- 4. pomocy społecznej w wysokości 5000 zł.
- 5. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w wysokości 72 993,00 zł.

Wysokość dotacji przekazanych w wyniku otwartych konkursów ofert na realizację zadań w 2013 r. w zakresie:

1. kultura i sztuka w wysokości 2800 zł,
2. wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej w wysokości 66 500 zł,
3. przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w wysokości 84 479,97 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 publicznego .....w 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,

.....  
Administrator danych:  
(pełna nazwa i adres siedziby  
administratora danych )

## Lista odbiorców zadania publicznego pn.

.....  
współfinansowanego ze środków Gminy Kobyłka

| Lp. | Imię i nazwisko | Data urodzenia | Adres zamieszkania |
|-----|-----------------|----------------|--------------------|
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |
|     |                 |                |                    |

Administrator danych:

.....  
(pełna nazwa i adres siedziby  
administratora danych )

Kobyłka, dn. ....201...r.

### Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Wyrażamy zgodę na udział .....  
(imię i nazwisko dziecka)

urodzonego/ej.....  
zamieszkałego/ej .....  
na udział w zajęciach pozalekcyjnych pn.

.....  
dotowanych w ramach realizacji zadań publicznych przez Gminę Kobyłka.

Jednocześnie oświadczamy, że wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych  
.....(imię i nazwisko dziecka) zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie  
danych osobowych (Dz. U. z. 2002, Nr 101 poz. 926) dla potrzeb niezbędnych do realizacji ww. zadania  
publicznego. Oświadczamy również, że zostaliśmy poinformowani o prawie dostępu do treści  
udostępnionych danych oraz do ich poprawiania

.....  
czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik Nr 5 do ogłoszenia

Administrator danych:

.....  
(pełna nazwa i adres siedziby  
administratora danych )

Kobyłka, dn. ....201...r.

### Oświadczenie pełnoletniego uczestnika

.....  
(imię i nazwisko uczestnika)  
.....  
(data i miejsce urodzenia)  
.....  
(adres zamieszkania)

W związku z realizacją zadania publicznego pn.. .....  
dotowanego przez Gminę Kobyłka, jako uczestnik ww. zadania oświadczam, że wyrażam zgodę  
na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji, zgodnie z ustawą  
z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z. 2002, Nr 101 poz. 926). Oświadczam  
również, że zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści swoich danych oraz  
do ich poprawiania.

.....  
czytelny podpis