

**Zarządzenie Nr 169/2013
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 25 lipca 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 2013r., poz. 594), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 4 pkt 1 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.), art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 182 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w następującym zakresie:

- 1) pomoc społeczna.

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

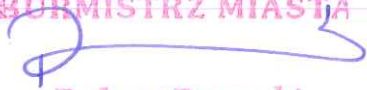
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 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 powierza się p.o. Kierownika 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 następującego zakresu:

1) pomoc społeczna:

I. Terminy, warunki realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:

1) ZAKRES POMOC SPOŁECZNA

Termin realizacji zadania publicznego: **01.09 – 31.12.2013 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **10 000 zł**

Nazwa zadania szczegółowego:

1) pomoc osobom w trudnej sytuacji życiowej, w tym chorym, ubogim, bezdomnym.

W ramach realizacji zadania oferent zapewni w szczególności opiekę na rzecz osób chorych i cierpiących, często będących w końcowym okresie życia bez względu na wiek, pozycję społeczną, przekonania religijne czy system wartości, w tym osób wymagających opieki paliatywno – hospicyjnej.

1. Warunki realizacji dotyczące zadań publicznych (objętych konkursem):

- 1) odbiorcami zadań muszą być mieszkańcy Gminy Kobyłka;
- 2) zadania należy realizować w taki sposób, by działaniami wynikającymi z poszczególnych zadań, objęta była jak największa liczba uczestników;
- 3) 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;
- 4) podmioty, które otrzymają 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;
- 5) 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;
- 6) 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;

- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) Gmina Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) 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 (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 stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia.
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 2013r., poz. 330 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 16 sierpnia 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 z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
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 $\frac{1}{2}$ 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, na stronie internetowej 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 kwoty 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.

VI. Informacja o zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zakres zadań publicznych	2012	2013
POMOC SPOŁECZNA	5 000	27 000

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerami tel. (22) 760-70-42; (22) 760-70-40; (22) 760-70-43;

MIASTO KOBYLKA
ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka
NIP 1251332390, Regon 013269663

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski

.....
pieczęć organizacji

Kobyłka, dnia.....

Urząd Miasta Kobyłka
ul. Wołomińska 1
05-230 Kobyłka

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

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) **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.

.....
pieczętka 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 2011 r. Nr 74, poz. 397 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
pieczętka 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 z późn. zm.) 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 z późn. zm.). Oświadczam również, że zostałem/am poinformowany/a o prawie dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.

.....
czytelny podpis