

**BURMISTRZ
MIASTA KOBYLKA**

**Zarządzenie Nr 7 /2016
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 11 stycznia 2016r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515), art. 4 ust. 1 pkt 1 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 2014r. poz. 1118 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

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

§ 2. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia 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 powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2 up. BURMISTRZA

Karina Jaźwińska
Zastępcza Burmistrza

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2016r. **z zakresu POMOC SPOŁECZNA oraz PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM.** Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia lub powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

I. Nazwy zadań szczegółowych, warunki, terminy realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w poszczególnych zakresach.

POMOC SPOŁECZNA

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

Termin realizacji zadania publicznego: **15.02 – 31.12.2016r.**

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

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

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.

Oferent musi wykazać w ofercie znajomość lokalnego zapotrzebowania osób chorych i cierpiących w tym wymagających opieki paliatywno-hospitacyjnej. Doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadań będzie miało zasadniczy wpływ przy wyborze oferty.

Dopuszcza się pobierania opłaty od uczestników zadania publicznego.

2. Aktywizacja i integracja osób niepełnoprawnych oraz prowadzenie działań zapobiegających ich izolacji i marginalizacji.

Termin realizacji zadania publicznego: **15.02 – 31.12.2016r.**

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

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

W ramach realizacji zadania oferent zapewni w szczególności organizację dowozu osób niepełnosprawnych powyżej 25 roku życia do Środowiskowego Domu Samopomocy. Dowozem powinny być objęte co najmniej 4 osoby zamieszkałe na terenie Miasta Kobyłka.

Oferent musi wykazać w ofercie znajomość lokalnego zapotrzebowania niepełnosprawnych mieszkańców Miasta Kobyłka powyżej 25 roku życia w zakresie organizacji różnych form aktywizacji i integracji tych osób.

Dopuszcza się pobierania opłaty od uczestników zadania publicznego.

PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM

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

1) Część 1 – Prowadzenie placówki wsparcia dziennego przy ul. Ks. Marmo:

Termin realizacji zadania publicznego: **15.02 - 31.12.2016r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **55 000 zł.**

Miejsce realizacji: Miasto Kobyłka.

2) Część 2 – Prowadzenie placówki wsparcia dziennego przy ul. Królewskiej:

Termin realizacji zadania publicznego: 15.02 - 31.12.2016r.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 55 000 zł.

Miejsce realizacji: Miasto Kobyłka.

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

1. Adresatami zadania będą dzieci i młodzież z Miasta Kobyłka w wieku od 6 do 18 lat z rodzin dysfunkcyjnych, przeżywających trudności w realizowaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, dotknięte uzależnieniami, przemocą.
2. 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 Miasta Kobyłka, w szczególności wśród dzieci i młodzieży w trzech zespołach szkół publicznych prowadzonych przez Miasto Kobyłka.
3. Oferent wybrany w drodze otwartego konkursu ofert do realizacji zadania publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia działalności świetlicy:
 - a. dla co najmniej 15 dzieci,
 - b. od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w wymiarze co najmniej 3 godzin dziennie, pomiędzy godz. 15:00 a 20:00 w okresie styczeń-czerwiec i wrzesień-grudzień. Dopuszcza się możliwość prowadzenia świetlicy podczas wakacji w terminach określonych przez oferenta,
 - 2) przedstawienia zgód rodziców i dzieci na uczestnictwo w zajęciach świetlicowych w terminie 7 dni po rozpoczęciu zadania;
 - 3) zapewnienia dzieciom co najmniej jednego posiłku dziennie, w formie przekąski;
 - 4) zapewnienia dzieciom pomocy w nauce, 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;
 - 5) przedstawienia dokumentacji związanej z prowadzeniem placówki wsparcia dziennego tj. regulaminu organizacyjnego placówki wsparcia dziennego;
 - 6) prowadzenia dokumentacji pracy z dzieckiem i z grupą w tym list 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;
 - 7) 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;
 - 8) uczenia alternatywnych form spędzania czasu wolnego, rozwoju zainteresowań uczestników świetlicy, kultywowanie tradycji, poprzez zajęcia plastyczne, sportowe, imprezy integracyjne, zajęcia relaksacyjne;
 - 9) 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 socjalnej;

10) ponoszenia odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników zajęć, zarówno podczas zajęć w miejscu realizacji zadania, jak i podczas zajęć wyjazdowych;

4. Oferent nie może pobierać opłaty od adresatów zadania.

5. 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 2015r. poz. 332). Placówka powinna być prowadzona zgodnie z przepisami wyżej przywołanej ustawy.

II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.

1. Odbiorcami zadań muszą być wyłącznie mieszkańcy Miasta Kobyłka.
2. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników zadania (część III pkt 9 „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania”).
3. 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.
4. 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.
5. Oferent który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania m.in. według wytycznych Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka.

III. Obowiązki oferenta wynikające z realizacji zadania.

1. W przypadku realizacji zadań publicznych w formie wsparcia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację:
 - 1) oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach winien wykazać swój min. 10% wkład własny;
 - 2) koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 50% dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 5% dotacji.
2. W przypadku realizacji zadań publicznych w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 40% dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 5% dotacji.
3. 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.
4. Środki finansowe dotyczące realizacji zadania 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.
5. Oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić w sposób czytelny informację o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Miasto Kobyłka w następującym brzmieniu: „Zadanie (*nazwa zadania*)” jest realizowane dzięki dofinansowaniu ze środków Miasta 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. Miasto Kobyłka może zobowiązać oferenta wybranego w drodze otwartego konkursu ofert do przedstawienia wszelkich informacji promocyjnych dotyczących zadania publicznego, dotowanego ze środków Miasta Kobyłka.
6. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
7. 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.

IV. Warunki 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 i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz 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. 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;*
 - 4) do oferty mogą być dołączone opinie o oferencie, rekomendacje, dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu.

4. 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.
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. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:
 - 1) sprawozdania merytorycznego za rok 2014 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.

V. Termin i warunki składania ofert.

1. **Oferty należy składać do dnia 2 lutego 2016r.**
2. Oferty należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka (pok. 5) ul. Wołomińska 1, 05- 230 Kobyłka lub za pośrednictwem poczty. Liczy się data i godzina wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka.
3. 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 Z ZAKRESU – (nazwa zadania szczegółowego)".

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

1. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji.
2. 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 2014r. poz. 1118 z późn. zm.).
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej dwóch upoważnionych przez Burmistrza Miasta Kobyłka pracowników.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
 7. Do Zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
 8. 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.
 9. Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
 10. 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.
 11. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
 12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań regulować będzie umowa pomiędzy Miastem a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

VII. 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.

Zakres zadań publicznych	2015	2016
POMOC SPOŁECZNA	30 000 zł	0 zł
PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM	156 520 zł	0 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w Wydziale Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 - 40 – 43, 98 - 99.

Z up. BURMISTRZA

Karolina Jaświńska
Zastępca Burmistrza

.....
pieczęć organizacji

Kobyłka, dnia.....

Urząd Miasta Kobyłka
ul. Wołomińska 1
05-230 Kobyłka

O ŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznegow okresie od.....do....., ze środków Miasta 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 Miasta Kobyłka z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- 2) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta Kobyłka z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
- 3) **nie posiada/posiada*** zaległości wobec Miasta 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 Miasta 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.

.....
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 1989r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2005r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2014 poz. 851) 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 Miasta Kobyłka

[illegible]

Kobyłka, dn.201...r.

.....
Administrator danych:

(pełna nazwa i adres siedziby administratora danych)

Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Wyrażam zgodę na udział w zadaniu publicznym realizowanym przez organizację
pozarządową

.....
(nazwa organizacji)

pod nazwą

(nazwa zadania publicznego)

przez moje dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

ur.

(data urodzenia)

zamieszkałego w Kobyłce przy ul.

Poinformowano mnie, że organizacja na realizację zadania otrzymała dotację z budżetu
Miasta Kobyłka w wysokości zł co skutkowało obniżeniem kosztów wyjazdu
mojego dziecka w wysokości zł.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych
mojego dziecka zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych
(Dz. U. z 2015r. poz. 2135) 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

Kobyłka, dn.201...r.

.....

Administrator danych:

(pełna nazwa i adres siedziby administratora danych)

Oświadczenie pełnoletniego uczestnika

.....

(imię i nazwisko uczestnika)

.....

(data i miejsce urodzenia)

Kobyłka ul.

(adres zamieszkania)

Oświadczam, że w związku z realizacją zadania publicznego przez organizację pozarządową

.....

(nazwa organizacji)

pod nazwą,

(nazwa zadania publicznego)

którego jestem uczestnikiem poinformowano mnie, że organizacja na realizację zadania otrzymała dotację z budżetu Miasta Kobyłka w wysokości zł co skutkowało obniżeniem kosztów mojego wyjazdu w wysokości zł.

Jednocześnie oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135) dla potrzeb niezbędnych do realizacji ww. zadania publicznego. Oświadczamy również, że zostaliśmy poinformowani o prawie dostępu do treści udostępnionych danych oraz do ich poprawiania

.....

czytelny podpis