

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 2016 r. poz. 446), art. 4 ust. 1 pkt 1, 14, 16, 17 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 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu:

- 1) pomoc społeczna;
- 2) kultura i sztuka;
- 3) oświata i wychowanie;
- 4) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

§ 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.

Z up. BURMISTRZA

Karina Jaźwińska
Zastępcza Burmistrza

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2016r. z następujących zakresów:

- a) **POMOC SPOŁECZNA;**
- b) **KULTURA I SZTUKA;**
- c) **OŚWIATA I WYCHOWANIE;**
- d) **WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ**

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

Termin realizacji zadania publicznego: **20.10 – 31.12.2016r.**

Adresatami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Miasta Kobyłka. Oferent zobowiązany jest do wskazania planowanej liczby uczestników zadania (część III pkt 3 „Opis adresatów zadania publicznego”).

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

a) POMOC SPOŁECZNA

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

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

1. W ramach realizacji zadania oferent zapewni organizację dowozu osób niepełnosprawnych powyżej 25 roku życia do Środowiskowego Domu Samopomocy. Dowozem powinny być objęte co najmniej 3 osoby zamieszkałe na terenie Miasta Kobyłka.
2. 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.

b) KULTURA I SZTUKA

Wspieranie inicjatyw kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń cyklicznych, angażujących w realizację różnorodne środowiska i organizacje.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **7 000 zł.**

1. Konkursem objęte są wydarzenia kulturalne i artystyczne, które zapewniają:
 - a) możliwość uczestniczenia w wydarzeniach kulturalnych m.in: koncertach, spektaklach, wystawach, pokazach filmowych,
 - b) warunki do rozwijania własnych talentów i zainteresowań w ramach m.in: warsztatów, zajęć edukacyjnych, wykładów,
 - c) udział w prezentacjach twórczych, spotkaniach autorskich,
 - d) pozyskiwanie katalogów, programów i innych wydawnictw związanych z działalnością kulturalną prowadzoną przez oferenta.

c) OŚWIATA I WYCHOWANIE

Realizacja programów rozwijających zainteresowania dzieci i młodzieży wykraczających poza

program szkolny, w tym wspieranie inicjatyw społecznych na rzecz społeczności lokalnych.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **9 500 zł.**

1. Oferent zobowiązany będzie do przeprowadzenia zajęć co najmniej dwa razy w tygodniu po 1 godzinie zegarowej przez co najmniej 6 tygodni. Liczba osób w grupie nie powinna przekraczać 15 osób.
2. Zajęcia powinny przede wszystkim dotyczyć przedmiotów szkolnych z bloku matematyczno-przyrodniczego i humanistycznego.

d) WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ

1. **Promocja aktywności ruchowej dzieci i młodzieży, w tym organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych stanowiących ofertę aktywnego wypoczynku dla rodzin z Miasta Kobyłka.**
2. **Szkolenia sportowe dzieci i młodzieży.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **6 000 zł.**

Oferent zobowiązany będzie do przeprowadzenia zajęć co najmniej raz w tygodniu po 1 godzinie zegarowej przez co najmniej 6 tygodni.

II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.

1. Dopuszcza się pobieranie opłaty od uczestników zadania publicznego.
2. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników zadania (część III pkt 8 „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: kadre - 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. 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.
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. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie. Wzór oświadczenia stanowi odpowiednio załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

6. Oferent, który otrzyma dotację jest administratorem danych osobowych uczestników zadania. Oświadczenia, o których mowa powyżej należy przedstawić jedynie do wglądu w Wydziale Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Kobyłka. Następnie przechowywać z dokumentacją realizacji zadania publicznego z zachowaniem przepisów ochrony danych osobowych.
7. Złożenie listy uczestników i przedstawienie oświadczeń, o których mowa w ust. 5 jest warunkiem niezbędnym do podpisania umowy na realizację zadania publicznego. Listę adresatów zadania wraz z oświadczeniami należy złożyć/przedstawić na 7 dni przed terminem realizacji zadania.
8. 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.
9. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
10. 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. Edytowalny wzór formularza oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka: www.kobylka.pl (zakładka: Organizacje pozarządowe/Ogłoszenia o konkursach/Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie/Druki do pobrania).
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 ofercie, 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 2015 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 2016r. poz. 1047) 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 13 października 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 2016 r. poz. 239 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	16 000 zł
KULTURA I SZTUKA	7 000 zł	3 500 zł
OŚWIATA I WYCHOWANIE	7 925 zł	4 000 zł
WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ	29 100 zł	30 000 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 – 41.

.....
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 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) **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

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania

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 dzieckour.
(imię i nazwisko dziecka) (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 2016 r. poz. 922) 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