

**BM.0050.242.2023**

**Zarządzenie Nr 242/2023**  
**Burmistrza Miasta Kobyłka**  
**z dnia 1 grudnia 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2024 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomoc społeczna.

**§ 2. 1.** Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na realizację zadania.

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 powierza się Kierownikowi Wydziału Spraw Społecznych, Sportu i Zdrowia.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



## OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka na podstawie projektu budżetu Miasta Kobyłka **na 2024 rok** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w **2024 r.** w następującym zakresie:

### **POMOC SPOŁECZNA**

Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji. Oferent zobowiązany jest do wskazania planowanej liczby uczestników zadania.

### **Nazwy zadań szczegółowych, warunki, terminy realizacji zadań publicznych oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w niżej wymienionych zakresach:**

#### **1. POMOC SPOŁECZNA**

**Pomoc osobom w trudnej sytuacji życiowej, w tym chorym, ubogim, bezdomnym, bezrobotnym, a także skazanym.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **80.000,00 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **22.01.2024 r. – 31.12.2024 r.**

**Cele zadania:** Prowadzenie działań zmierzających do pomocy osobom chorym, ubogim, bezrobotnym poprzez ich aktywizację i reintegrację społeczno – zawodową. Wyrównanie szans tych rodzin i osób i udzielanie wsparcia do usamodzielnienia.

**Beneficjenci zadania:** mieszkańcy Miasta Kobyłka w trudnej sytuacji życiowej, niepełnosprawni, chorzy, ubodzy, bezdomni, bezrobotni, skazani, zagrożeni uzależnieniem, osoby dotknięte przemocą, osoby uzależnione, środowiska rodzin niewydolnych wychowawczo, zagrożonych wykluczeniem, ubóstwem.

#### **Propozycje oczekiwanych rezultatów zadania:**

- liczba godzin pracy specjalistów,
- liczba udzielonych porad, liczba spotkań,
- liczba zajęć, programów, akcji,
- liczba uczestników,
- liczba grup wsparcia.

Cele zadania: Organizacja i prowadzenie punktu wsparcia dla mieszkańców pozostających w trudnej sytuacji życiowej wraz z udzieleniem pomocy poprzez:

- udzielanie kompleksowej pomocy w zależności od rodzaju i potrzeb mieszkańców doznających bezradności w sprawach opiekuńczo – wychowawczych;
- udzielanie pomocy osobom doznającym ubóstwa, wykluczenia społecznego;
- wyrównywanie szans rodzin i osób dotkniętych niepełnosprawnością, ubogich, bezdomnych, skazanych;
- wdrożenie programu aktywizującego mieszkańców w zakresie integracji społecznej, służących kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym;
- wdrożenie programu aktywizującego mieszkańców długotrwale korzystających ze świadczeń pomocy społecznej;
- wdrażanie programów mających na celu budowanie poczucia własnej wartości wśród mieszkańców, rozwijanie umiejętności psychospołecznych, rozwijanie komunikacji interpersonalnej, radzenie sobie ze stresem i z emocjami, naukę samodzielności i odpowiedzialności;

- kształtowanie umiejętności interpersonalnych i społecznych niezbędnych do podejmowania ról społecznych i zawodowych;
- realizację działań mających na celu wzrost potencjału społeczno – zawodowego mieszkańców przyczyniając się do powrotu na rynek pracy;

Celem zadania jest także przeprowadzenie monitoringu Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla miasta Kobyłka przyjętej UCHWAŁĄ NR XXXII/263/2020 z dnia 21 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Kobyłka na lata 2021 – 2026 w formie analizy celów i zadań a także zaplanowanych wskaźników i rezultatów za 2024 rok wypracowanej podczas co najmniej dwóch spotkań przedstawicieli instytucji i podmiotów będących realizatorami bądź zaangażowanych w realizację strategii zorganizowanych w okresie listopad - grudzień 2024 roku.

Zadanie będzie realizowane w lokalu wskazanym przez Miasto Kobyłka tj. budynek przy ul. Fałata 4a. W ofercie należy skalkulować i zaplanować wszystkie koszty utrzymania lokalu przez cały okres realizacji zadania tj. koszty eksploatacji jak np.: zużycie energii elektrycznej, gazu, wody, ścieków.

Koszty pokrywane z dotacji, w szczególności: koszt utrzymania lokalu, wdrażania programów aktywizujących, realizacji działań bezpośrednio związanych z udzielaniem wsparcia mieszkańcom w trudnej sytuacji życiowej, prowadzenia spotkań, wynagrodzenia specjalistów, wyposażenie w niezbędne materiały, drobny sprzęt, ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego, zakup artykułów spożywczych.

## **II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.**

1. Nie dopuszcza się pobierania opłat od uczestników zadania.
2. Oferent realizujący zadanie powinien posiadać niezbędną wiedzę do realizacji zadania, w szczególności: kadre - specjalistów o kompetencjach i kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami oraz dokumentację potwierdzającą doświadczenie i rzetelną jakość wykonania danego typu zadań.
3. Zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2024 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
4. Zadanie powinno być tak zaplanowane i realizowane aby odbiorcami działań były wyłącznie osoby zamieszkałe na terenie Miasta Kobyłka.
5. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w szczególności przepisami o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
6. W ofercie należy wykazać znajomość lokalnego środowiska i problemów w zakresie sytuacji mieszkańców i rodzin w trudnej sytuacji życiowej, w tym m.in. chorych, ubogich, bezdomnych, bezrobotnych a także skazanych.
7. Realizacja zadania publicznego ma służyć minimalizowaniu i rozwiązywaniu problemów społecznych zawartych w Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla miasta Kobyłka przyjętej UCHWAŁĄ NR XXXII/263/2020 z dnia 21 grudnia 2020 roku w sprawie przyjęcia Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Kobyłka na lata 2021 – 2026, dlatego też oczekuje się wskazania przez oferenta rezultatów, które temu będą służyć.
8. Oferent zobowiązuje się przy realizacji zadania do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
  - a) dostępności cyfrowej – w zakresie tworzenia materiałów edukacyjnych, zapewnienia obsługi lub prowadzenia korespondencji z beneficjentami według standardów WCAG, określonych w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
  - b) dostępności informacyjno-komunikacyjnej - w zakresie obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia

19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, lub przez usługę tłumacza języka migowego lub wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje, zapewnienie na stronie internetowej Zleceniobiorcy informacji o zakresie jej działalności – w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,

- c) dostępności architektonicznej, w zakresie zapewnienia wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych, wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych; zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – dotyczy oferentów, którzy zgłaszają realizację zadania zgodnie z częścią I ogłoszenia.
9. W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności na warunkach określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

### **III. Obowiązki oferenta wynikające z realizacji zadania.**

1. 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.
2. Dopuszcza się ewentualne zmiany określone zawartymi w trakcie trwania umowy - aneksami, polegające na przesunięciach wydatków pomiędzy pozycjami kosztowymi, które nie prowadzą do zmiany kwoty dotacji, jak również nie zmieniają rzeczowego charakteru zadania. Ewentualne zmiany należy wprowadzać na bieżąco w trakcie realizacji zadania, przed wydatkowaniem tych środków. Obowiązek aneksowania nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiło zwiększenie lub zmniejszenie wydatków w danej pozycji kosztorysowej do 20 % wartości udzielonej dotacji.
3. Dopuszcza się dopisywanie kolejnych rodzajów kosztów w ofercie, na podstawie której Oferent otrzymał dotację tylko i wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu w formie pisemnej i uzyskaniu zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowaną ofertę zadania po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany wymagają aneksu do umowy. Wprowadzony koszt nie może być podstawą do zwiększenia wysokości dotacji i finansowany może być tylko i wyłącznie poprzez zmniejszenie innego kosztu finansowanego z dotacji lub ze środków własnych.
4. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie sposobu i terminu realizacji zadania. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy. Zgłoszone zmiany nie mogą zmieniać istoty zadania publicznego. Oferent zobligowany jest przedstawić zaktualizowany zakres działań/harmonogramu po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmian. Zmiany nie wymagają aneksu do umowy.
5. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przyjętych rezultatów realizacji zadania publicznego. Zmiany do wysokości 20 % określonych liczbowo rezultatów nie wymagają działań. Zmiany powyżej 20 % poszczególnych założonych rezultatów wymagają zgody Miasta, poprzedzonej pisemną informacją od organizacji, oraz aneksu do umowy.
6. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i 4, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
7. Środki finansowe dotyczące realizacji zadania nie mogą być przeznaczone na:

- 1) pokrycie kosztów wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania;
- 2) opłacenie usług telefonicznych zarówno telefonii stacjonarnej jak i komórkowej;
- 3) zakup sprzętu, wyposażenia i akcesoriów bezpośrednio niezwiązanych z realizacją zadania.
8. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie.
9. Oferent, który otrzyma dotację jest administratorem danych osobowych uczestników zadania. Oświadczenia, o których mowa powyżej należy przedstawić jedynie do wglądu dla pracowników Wydziału Spraw Społecznych, Sportu i Zdrowia Urzędu Miasta Kobyłka. Następnie przechowywać z dokumentacją realizacji zadania publicznego z zachowaniem przepisów ochrony danych osobowych.
10. 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.
11. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
12. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) realizowanie zadań merytorycznych zgodnie z przyjętymi programami;
  - 2) wykorzystywanie przyznawanych kwot dotacji zgodnie z przeznaczeniem;
  - 3) prawidłowe, rzetelne oraz terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych;
  - 4) oszczędne i celowe wydatkowanie przyznanych środków finansowych;
  - 5) kwalifikację osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.

#### **IV. Warunki składania ofert.**

1. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania określone w niniejszym ogłoszeniu.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057). Oferta jest składana zarówno w wersji elektronicznej jak i papierowej.
3. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl, dostępny na stronie [www.kobylka.pl](http://www.kobylka.pl). oraz w wersji papierowej. Procedura uzyskania dostępu do generatora, przygotowania i złożenia oferty opisana została w [instrukcji](#).
4. Generator ofert konkursowych uniemożliwia edycję lub wycofanie oferty po jej złożeniu. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej w generatorze (przed upływem terminu składania ofert), należy dostarczyć do Urzędu Miasta Kobyłka ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka oświadczenie o wycofaniu oferty.
5. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, potwierdzony za zgodność z oryginałem i podpisem osób uprawnionych;
  - 2) Kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 3) Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem;
  - 4) na etapie rozpatrywania ofert, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
6. 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 – księgowo.
  7. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:
    - 1) sprawozdania merytorycznego za rok 2022 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 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 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 1 do niniejszego ogłoszenia.
  8. Złożenie oferty w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie jedynie potwierdzenia złożenia oferty (PZO), brak oferty w formie papierowej, bądź złożenie jej po terminie, inna suma kontrolna oferty w systemie niż w wersji papierowej, niezłożenie oferty w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie z punktem V ust. 3 spowoduje odrzucenie oferty z przyczyn formalnych.

## **V. Termin i warunki składania ofert.**

1. **Oferty należy składać do dnia 22 grudnia 2023 r.**
2. Ofertę podpisaną przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy dostarczyć do Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka (pok. 5) ul. Wołomińska 1, 05- 230 Kobyłka lub za pośrednictwem poczty. Liczy się data 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)”.
4. Oferty, które wpłyną do urzędu po wyznaczonym terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

## **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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje co najmniej jeden upoważniony przez Burmistrza Miasta Kobyłka pracownik.
4. Merytorycznie rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone według obowiązującego w dniu składania oferty wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu

konkursowym. Za prawidłowo sporządzoną ofertę uważa się wysłaną w terminie poprzez system WITKAC oraz papierową wersję w zamkniętej i prawidłowo opisanej kopercie. Za prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.

5. 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](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.
6. Do Zarządzenia Burmistrza w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
7. Zarządzenie Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert 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.
8. Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
9. W przypadku otrzymania niższej, niż wnioskowana kwoty dotacji, oferent zobowiązany jest w ciągu 7 dni od dnia wydania Zarządzenia Burmistrza Miasta Kobyłka w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych i wysokości przyznanej dotacji, do przedłożenia korekty kosztorysu, a także w razie takiej konieczności - zaktualizowanego harmonogramu zadania.
10. Przyznana dotacja może być wykorzystana wyłącznie na realizację merytorycznych zadań zawartych w ofercie bezpośrednio związanych z realizacją zadania.
11. 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.

<b>Zakres zadań publicznych</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
POMOC SPOŁECZNA	222.000 zł	756.611,96 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w pokoju nr 11 Urzędu Miasta Kobyłka w Wydziale Spraw Społecznych, Sportu i Zdrowia przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 - 40, 533-529-878 lub elektronicznie: [emilia.buczynska@kobylka.pl](mailto:emilia.buczynska@kobylka.pl)



.....  
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 2023 r. poz. 265) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2022 poz. 2587) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

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