

BM.0050.225.2023

Zarządzenie Nr 225/2023
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 16 listopada 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 32 oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 4 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 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 2. 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie 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 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 roku w obszarze: **PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM**

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

Planowana wysokość dotacji dla zakresu jest prognozowana, a ostateczny limit wydatków zostanie określony w uchwale budżetowej Miasta Kobyłka na 2024 rok.

I. Nazwa zadania szczegółowego, warunki, terminy realizacji zadania publicznego oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań w wymienionym zakresie.

Prowadzenie poradnictwa, w szczególności przez działania edukacyjne, celem wzmocnienia metod opiekuńczych i wychowawczych, alternatywnych wobec stosowania przemocy.

Prowadzenie punktu przeciwdziałania przemocy przy ul. Wołomińskiej 1 (lokal wskazany do realizacji zadania) jako sposobu przeciwdziałania negatywnym skutkom picia alkoholu.

Termin realizacji zadania publicznego: **02.01 - 31.12.2024 r.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **68.000 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 mieszkańcy miasta Kobyłka dotknięci problemem przemocy w rodzinie, młodzież z rodzin dysfunkcyjnych i przeżywających trudności w realizowaniu funkcji opiekuńczo - wychowawczych, osoby dotknięte uzależnieniami wynikającymi ze spożywania alkoholu. Na poczet niniejszego konkursu, w powyższym zakresie przyjmuje się, że uczestnik w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie ukończył m.in. 16 rok życia.
2. Zadanie należy realizować w taki sposób by w całym okresie jego realizacji, osoby do których jest adresowane zadanie mogły być objęte działaniami prowadzonymi w punkcie (ciągły nabór). Oferent zobowiązany będzie do prowadzenia akcji informacyjnej dotyczącej realizowanego zadania na terenie Miasta Kobyłka, w szczególności wśród dorosłych mieszkańców.
3. Oferent wybrany w drodze otwartego konkursu ofert do realizacji zadania publicznego będzie zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia działalności punktu przeciwdziałania przemocy w celu przeciwdziałania negatywnym skutkom picia alkoholu:
 - a) prowadzenie indywidualnych konsultacji i poradnictwa psychologicznego dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie i problemem alkoholowym,
 - b) rozpoznawanie zjawiska przemocy w rodzinie i udzielanie osobom doznającym przemocy oraz dzieciom krzywdzonym wsparcia i pomocy,
 - c) przekazywanie informacji na temat możliwości pomocy osobom współuzależnionym i dotkniętych problemem przemocy w rodzinie, ich uprawnień oraz danych instytucji realizujących programy terapeutyczne dla ofiar przemocy,

- d) motywowanie członków rodziny osoby uzależnionej do podjęcia terapii dla osób uzależnionych,
 - e) udzielanie wsparcia osobom po zakończonej psychoterapii,
 - f) działania punktu co najmniej dwa razy w tygodniu (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w wymiarze co najmniej 4 godzin dziennie;
- 2) zapewnienia osobom doznającym przemocy porad i opieki specjalistycznej (psycholog, terapeuta itp.), pomocy w radzeniu sobie z problemami, kryzysami spowodowanymi nadużywaniem alkoholu, uzależnieniami członków rodziny;
 - 3) prowadzenia kompleksowych działań w zakresie przeciwdziałania przemocy z ukierunkowaniem na:
 - a) zwiększenie społecznego zaangażowania w sprawy związane z przeciwdziałaniem przemocy – podnoszenie społecznej wrażliwości w odniesieniu do zjawiska przemocy w rodzinie;
 - b) zwiększenie społecznego zaangażowania w sprawy związane z przeciwdziałaniem przemocy poprzez promocje pozytywnych rozwiązań związanych z przeciwdziałaniem przemocy, motywowanie społeczności lokalnej do działań na rzecz dzieci krzywdzonych, edukacja społeczna dostarczająca wiedzy o zjawisku krzywdzenia dzieci i sposobach radzenia sobie z tym problemem;
 - c) zwiększenie umiejętności rozpoznawania objawów krzywdzenia dziecka – zwiększenie wrażliwości profesjonalistów pracujących z dziećmi (w szczególności nauczycieli, pracowników służby zdrowia, policji, pracowników instytucji pomocy, służby kuratorskiej);
 - d) stworzenie sieci sojuszników i ambasadorów rekomendujących działania na rzecz dzieci i rodzin zagrożonych przemocą oraz wykorzystanie świadczeń wolontariackich.
 - 4) sporządzenia sprawozdania merytorycznego do 31 stycznia 2024 roku z zakresu działania punktu przeciwdziałania przemocy poświęconego opracowaniu i wniosków z pracy a także rekomendowanie sposobów poszerzania wiedzy mieszkańców miasta Kobyłka w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz podnoszenia wiedzy i świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków stosowania przemocy w rodzinie;
 - 5) dokumentowania konsultacji oraz sporządzanie comiesięcznych informacji o liczbie przyjętych osób i ilości udzielonych konsultacji, z podziałem na grupy wiekowe i mężczyzn oraz kobiety;
 - 6) współdziałania z lokalnymi instytucjami i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w celu zintegrowania działań skierowanych do mieszkańców na rzecz przeciwdziałania negatywnym skutkom spożywania alkoholu 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;
 - 7) współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami osób niepełnoletnich poprzez organizowanie spotkań, konsultacji i poradnictwa w zakresie przeciwdziałania negatywnym skutkom picia alkoholu, profilaktyki i promocji zdrowego stylu życia, uświadamiania istniejących zagrożeń wynikających z negatywnych wpływów środowiska rodzinnego i rówieśniczego, uczestnictwo w indywidualnych konsultacjach z pedagogami, specjalistami, kierownikiem placówki wsparcia dziennego, informowanie rodziców o możliwościach uzyskania profesjonalnego wsparcia w zakresie uzależnień, przemocy w rodzinie oraz pomocy socjalnej.

4. Oferent nie może pobierać opłaty od adresatów zadania.

II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.

1. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników zadania oraz przedstawienie planu pracy w formie zdalnej, na wypadek takiej konieczności

- epidemicznej.
2. 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.
 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, podmiotami byli mieszkańcy 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. 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:
 - 1) 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,
 - 2) 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,
 - 3) 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.
 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.

III. Obowiązki oferenta wynikające z realizacji zadania.

1. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 90 % dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 20 % dotacji. Koszty najmu lokalu i opłaty eksploatacyjne związane z korzystaniem z lokalu będą ponoszone przez Miasto Kobyłka.
2. 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.
3. 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.
 4. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszcza się uwzględnienie w ofercie dodatkowych rodzajów kosztów nie zwiększających wysokości dotacji o ile one wpłyną na osiągnięcie dodatkowych rezultatów tylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody Zleceniodawcy. Oferent zobligowany jest przedstawić propozycję aktualizacji kosztorysu zadania. 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.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i 4, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
 8. 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.
 9. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie.
 10. 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.
 11. 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.

12. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.
13. 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 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) 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 8 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 przynajmniej 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 prawidłowe sporządzenie oferty odpowiada oferent.
5. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Kobyłka w formie Zarządzenia 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. 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.
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.

Zakres zadań publicznych	2022	2023
PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM	472 371,13 zł	520 000,00 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 numerami: tel. (22) 760 - 70 – 40 oraz 533 -529 -878.

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

.....
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie