

**BM.0050.138.2024**

**Zarządzenie Nr 138/2024**  
**Burmistrza Miasta Kobyłka**  
**z dnia 9 sierpnia 2024 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 2024 r. poz. 609), art. 4 ust. 1 pkt 17 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 wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

**§ 2.** 1. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie wsparcia 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](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 ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w **2024 r.** z następujących zakresu:

### **WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ.**

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

Adresatami zadania mogą być wyłącznie mieszkańcy Miasta Kobyłka. Oferent zobowiązany jest do wskazania planowanej liczby uczestników zadania (część IV pkt 2 „Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania”).

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

#### **WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ**

- a) **Upowszechnianie sportu i kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta Kobyłka.**
- b) **Promocja aktywności ruchowej dzieci, młodzieży, w tym organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych stanowiących ofertę aktywnego wypoczynku dla rodzin z Miasta Kobyłka.**
- c) **Szkolenia sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych.**
- d) **Wspieranie udziału lokalnych sportowców w wydarzeniach sportowych o randze mistrzowskiej i zasięgu ogólnopolskim, międzynarodowym w kraju i zagranicą.**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: **60.000 zł.**

Termin realizacji zadania publicznego: **10.09.2024 r. – 31.12.2024 r.**

Cele zadania: Propagowanie sportu i zdrowej rywalizacji sportowej poprzez udział drużyny siatkarek w I lidze.

Propagowanie sportu i upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta Kobyłka poprzez udział drużyny siatkarek w I lidze. Celem prowadzonych działań w ramach zadania publicznego ma być propagowanie zdrowego i aktywnego stylu życia, a także promowanie miasta Kobyłka na poziomie ogólnopolskim w zakresie współzawodnictwa sportowego.

Realizacja zadań nastąpi w formie wsparcia wraz z dofinansowaniem, które nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów zadania publicznego.

**Beneficjenci zadania** – mieszkańcy Miasta Kobyłka, zawodnicy drużyn piłki siatkowej, członkowie klubów i stowarzyszeń sportowych.

**Koszty** pokrywane z dotacji, w szczególności: koszt prowadzenia zajęć sportowych, wynajem sal i obiektów sportowych, wyposażenie w sprzęt sportowy, organizacja turniejów i zawodów sportowych, opłaty osobowe związane z wykonaniem zadania, udział w turniejach, zawodach sportowych, koszty związane ze świadczeniami stypendialnymi dla zawodników, wyjazdami na zgrupowania i zawody sportowe, zakwaterowanie uczestników i/lub sędziów, obsługa sędziowska, ubezpieczenie uczestników i realizatorów w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania publicznego, zakup nagród rzeczowych, pucharów, medali, dyplomów, statuetek itp., zakup artykułów spożywczych.

#### **Oczekiwane rezultaty zadania:**

- liczba treningów i intensywność prowadzonych sportowych form aktywności,
- liczba turniejów, memoriałów, wydarzeń, imprez sportowych, liczba uczestników.

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

1. Dopuszcza się pobieranie opłat od uczestników zadania.
2. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników 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. Zadanie powinno być rozpoczęte i zakończone w 2024 roku. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
5. Zadanie powinno być tak zaplanowane i realizowane aby odbiorcami działań, podmiotami byli mieszkańcy Miasta Kobyłka.
6. 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.
7. 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 łątwym 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.
8. 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. Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach winien skalkulować budżet zadania tak, aby nie przekroczyć 90 % dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego.
2. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 95 % dotacji, przy czym koszty obsługi administracyjnej realizacji zadania mogą stanowić maksymalnie 20 % 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. 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.
5. 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 zaktualizowany kosztorys 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.
6. 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.
7. 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.
8. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1 i 4, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.
9. 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.
10. Oświadczenie uczestników niepełnoletnich składają rodzice/ prawni opiekunowie.
11. 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.
12. 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.
13. Miasto Kobyłka zastrzega sobie możliwość negocjacji harmonogramów i kosztorysów zadania publicznego z oferentami, którzy otrzymali dofinansowanie.

14. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególnie 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 2023 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, stanowiącego 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 2 września 2024 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 i unieważnienie konkursu.**

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 (t.j. 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 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. Burmistrz zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania konkursowego.
8. 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.
9. Wybór oferty nie oznacza przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
10. 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.

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.

<b>Zakres zadań publicznych</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ	357 100 zł	835 000 zł

Informacje dotyczące konkursu można uzyskać osobiście w pokoju nr 12 Urzędu Miasta Kobyłka w Wydziale Spraw Społecznych, Sportu i Zdrowia przy ul. Wołomińskiej 1 oraz telefonicznie pod numerem tel. (22) 760 - 70 - 40, tel. kom. 533-529-878 lub elektronicznie: [emilia.buczynska@kobyłka.pl](mailto:emilia.buczynska@kobyłka.pl)



.....  
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 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 2023 poz. 2805, z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

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