BM.0050.251.2026

Zarządzenie Nr 251/2026

Burmistrza Miasta Kobyłka

z dnia 19 listopada 2026 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2027 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662, z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 17, 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.) 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;

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.

Załącznik do Zarządzenia Nr 251/2026
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 19 listopada 2026 r.

OGŁOSZENIE

Burmistrz Miasta Kobyłka na podstawie projektu budżetu Miasta Kobyłka **na 2027 rok** ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w **2027 r.** z następującego zakresu:

WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ.

Planowana wysokość dotacji dla powyższego zakresu jest prognozowana, a ostateczny limit wydatków zostanie określony w uchwale budżetowej Miasta Kobyłka na 2027 rok.

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.

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

1) **Upowszechnianie sportu i kultury fizycznej wśród mieszkańców Miasta Kobyłka.**
2) **Promocja aktywności ruchowej dzieci, młodzieży, w tym organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych stanowiących ofertę aktywnego wypoczynku dla rodzin z Miasta Kobyłka.**
3) **Szkolenia sportowe dzieci, młodzieży i dorosłych.**
4) **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: **1.120.000,00 zł**.
Termin realizacji zadania publicznego: **11.01.2027 r. – 31.12.2027 r.**
Cele zadania: Propagowanie sportu i zdrowej rywalizacji sportowej wśród dzieci i młodzieży szkolnej, propagowanie zdrowego oraz aktywnego stylu życia wśród mieszkańców Miasta Kobyłka, ze szczególnym uwzględnieniem zdrowej rywalizacji sportowej i aktywności sportowej wśród dzieci i młodzieży szkolnej, a także poszerzenie zakresu wiedzy o niektórych dyscyplinach sportowych i promowanie miasta Kobyłka na arenach ogólnopolskich, europejskich i światowych w zakresie współzawodnictwa sportowego.
Beneficjenci zadania – mieszkańcy Miasta Kobyłka, w tym dzieci i młodzież szkolna, członkowie klubów i stowarzyszeń sportowych.
Koszty pokrywane z dotacji, w szczególności: koszt prowadzenia zajęć sportowych, wyposażenie w drobny sprzęt sportowy, organizacja turniejów i zawodów sportowych, opłaty osobowe związane z wykonaniem zadania, udział w turniejach, zawodach oraz olimpiadach sportowych, koszty związane z wyjazdami na zawody sportowe, zakwaterowanie uczestników i/lub sędziów, obsługa sędziowska, udział w obozach sportowych, 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,
- upowszechnianie sportu i aktywności fizycznej wśród uczestników,

- upowszechnianie form i narzędzi kształtujących zdrowe nawyki,
- upowszechnianie wiedzy na temat zdrowego i aktywnego wypoczynku,
- upowszechnianie wiedzy wśród uczestników i mieszkańców o dostępnej ofercie spędzania czasu wolnego w miejscu zamieszkania.

II. Pozostałe warunki realizacji zadań publicznych.

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem, które zamierzają realizować usługi społeczne na rzecz mieszkańców Miasta Kobyłka.
2. Zadanie zostanie zlecone w formie wsparcia realizacji zadania publicznego. Wysokość udzielonej dotacji z budżetu Miasta Kobyłka nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania publicznego.
3. Wkład oferenta w realizację zadania, zgodnie z art. 5 ust. 4a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, może pochodzić z:
   a. wkładu własnego osobowego,

   b. wkładu własnego rzeczowego,

   c. wkładu własnego finansowego, którym oferent może zastąpić, w całości lub w części, wkład osobowy lub rzeczowy, o czym oferent informuje w ofercie,

   d. świadczenia pieniężnego od odbiorców zadania publicznego.
4. Wkład rzeczowy wnoszony przez oferenta jest uwzględniany przy ocenie oferty. Oferent powinien wskazać w ofercie zasoby rzeczowe przeznaczone do realizacji zadania publicznego (np. lokal, sprzęt, środki transportu). Wkład rzeczowy zaliczany do wymaganego udziału oferenta, o którym mowa w pkt 3, musi zostać wyceniony i wykazany w kalkulacji przewidywanych kosztów; wycena powinna odpowiadać cenom rynkowym. Sam opis zasobów rzeczowych nie stanowi wkładu wliczanego do tego udziału.
5. W ramach zadania oferent może pobierać świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
6. Dopuszcza się pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego pod warunkiem, że oferent realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której przychód przeznacza na działalność statutową.
7. Konkurs w danym obszarze tematycznym zostanie rozstrzygnięty również wtedy, gdy na określone w ogłoszeniu zadania wpłynie tylko jedna oferta.
8. W ofercie należy wskazać szczegółowy sposób rekrutacji uczestników zadania i współpracę z jednostkami i podmiotami działającymi w obszarze objętym ofertą realizacji zadania publicznego.
9. 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.
10. Wydatki ze środków dotacji nie mogą być poniesione przed podpisaniem umowy o realizację zadania publicznego.
11. Zadanie powinno być tak zaplanowane i realizowane aby odbiorcami działań, podmiotami byli wyłącznie mieszkańcy Miasta Kobyłka.
12. 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.
13. 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. Oferent jest zobowiązany wskazać jak realizacja zadania wpisuje się w rozwiązywanie problemów społecznych zgodnie z ww. strategią.

14. W przypadku osób bezpośrednio świadczących pracę z dziećmi i młodzieżą wymaga się aby posiadali:
    a) zaświadczenie o niekaralności;
    b) wyciąg z bazy danych potwierdzający o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
15. Oferent w ofercie ma obowiązek wskazać sposoby monitorowania rezultatów, źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika adekwatnego do specyfiki realizowanego zadania.
16. Dokumentacja z realizacji wszystkich ww. zadań to:
    a) listy obecności (rodzaj zajęć, termin, godzina przeprowadzenia zadania);
    b) umowy, faktury/rachunki, potwierdzenia dokonywanych płatności;
    c) dokumentacja fotograficzna;
    d) ankieta badania satysfakcji uczestników z przeprowadzenia usługi;
    e) dokumentacja potwierdzająca kwalifikacje osób realizujących działania.
17. 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.
18. 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. Ogłaszający konkurs wymaga wniesienia wkładu własnego finansowego i/lub niefinansowego, gdyż maksymalny poziom dofinansowania nie określa poziomu 100%. Oferent ubiegający się o dotację z budżetu Miasta Kobyłka w ramach wsparcia wykonywania zadania publicznego w składanych ofertach powinien ująć wszystkie koszty realizacji zadania publicznego, w tym wkład

własny finansowy lub/i niefinansowy do 20 % wartości całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego. Dopuszcza się możliwość aby oferent wniósł wkład własny w formie osobowej/i/lub rzeczowej i/lub finansowej.

2. Koszty osobowe związane z wynagrodzeniami mogą stanowić maksymalnie 90 % 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 zmienią 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 dopisywania 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 zmniejszające osiągnięte rezultaty do wysokości 10 % określonych liczbowo rezultatów nie wymagają żadnych działań. Dopuszcza się zmiany zwiększające zaplanowane w ofercie rezultaty powyżej poziomu określonego liczbowo w poszczególnych kategoriach rezultatów. Rezultaty uważane są za osiągnięte, jeżeli nie nastąpiło ich zmniejszenie o więcej niż 10 % w stosunku do zakładanych. Wszystkie przyczyny odstępstwa od poziomu zaplanowanych rezultatów w każdej kategorii rezultatu (zarówno zwiększające jak i zmniejszające) należy wskazać w sprawozdaniu końcowym.
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 wydatków na wynagrodzenia pracowników niezaangażowanych w realizację zadania;
   3) opłacenie usług telefonicznych zarówno telefonii stacjonarnej jak i komórkowej;
   4) 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 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 – księgowe.
7. W trakcie oceny formalnej lub merytorycznej oferty oferent może zostać zobowiązany do przedstawienia:
   1) sprawozdania merytorycznego za rok 2025 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 2026 r. poz. 522, 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.
9. Termin i szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego zostaną zawarte w umowie według wzoru określonego w Rozporządzeniu 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).

V. Termin i warunki składania ofert.

1. **Oferty należy składać do dnia ….. grudnia 2026 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 obszaru zadania z §1 w niniejszym zarządzeniu oraz wskazanie 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 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.).
3. Oceny formalnej złożonych ofert dokonuje przynajmniej jeden upoważniony przez Burmistrza Miasta Kobyłka pracownik.
4. Za ofertę poprawną pod względem formalnym uważa się:
   a) ofertę złożoną przez uprawniony podmiot (tak/nie);
   b) ofertę złożoną na obowiązującym wzorze oferty (tak/nie);
   c) łączna wartość wnioskowanej dotacji nie przekracza limitów kwotowych określonych dla poszczególnych zakresów;
   d) oferta została złożona w terminie, miejscu i w sposób wskazany w ogłoszeniu

konkursowym (tak/nie);

e) oferta jest podpisana przez uprawnione osoby (tak/nie);
f) oferta zawiera załączniki wymagane w ogłoszeniu o konkursie (tak/nie).

5. 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. Oferty złożone po terminie nie będą objęte procedurą konkursową.
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 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 kwota 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.
13. Burmistrz Miasta Kobyłka zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zarządzenia bez podania przyczyny.

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.

VIII.

Zakres zadań publicznych	**2025**	**2026**
WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ	892.376,60 zł	1.187.900,00 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@kobylka.pl

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

…… Kobyłka, dnia ……..
pieczątka oferenta (nazwa i adres)

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 (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 554, z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

……..……..……
pieczątka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie