

Zarządzenie Nr RAG.0050.60.2013
Burmistrza Łomianek
z dnia 29 maja 2013 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w 2013 roku zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego dla dzieci z terenu Gminy Łomianki w formie opiekuńczej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami), art. 5 ust. 4 pkt 2 art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zmianami), art. 18 ust. 2 w związku z art. 24 ust 1, 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXVI /199/2012 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 29 listopada 2012 roku w sprawie programu współpracy Gminy Łomianki w roku 2013 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2013 roku zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego dla dzieci z terenu Gminy Łomianki w formie opiekuńczej.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami).

§ 2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomiankach;
3. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza ds. społecznych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Tomasz Dąbrowski

OGŁOSZENIE

Burmistrz Łomianek ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2013 roku zadania publicznego polegającego na prowadzeniu placówki wsparcia dziennego dla dzieci z terenu Gminy Łomianki w formie opiekuńczej

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację

1. Prowadzenie placówki wsparcia dziennego w formie opiekuńczej dla dzieci z terenu Gminy Łomianki, zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Na dofinansowanie realizacji zadania w 2013 roku przeznaczają się środki finansowe w wysokości 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami) oraz w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Dofinansowanie nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania.
4. Koszty pokryte z wkładu osobowego (w tym świadczeń wolontariuszy, pracy społecznej członków) nie mogą przekroczyć 10 % całkowitych kosztów zadania.
5. Zadanie musi być skierowane do mieszkańców Gminy Łomianki lub organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działających na rzecz mieszkańców gminy Łomianki.
6. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości przyznanego dofinansowania w stosunku do wnioskowanej kwoty.
7. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie powinno być zrealizowane najpóźniej do 15 grudnia 2013 roku, a termin rozpoczęcia działań objętych dotacją z budżetu Gminy Łomianki może rozpoczynać się najwcześniej następnego dnia po rozstrzygnięciu w formie Zarządzenia Burmistrza otwartego konkursu ofert.

IV. Warunki realizacji zadań

1. Działania, których realizację należy uwzględnić przy planowaniu zadania (pkt. III 8 oferty *Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego*):
 - 1) działania bezpośrednio związane z realizacją zadania,
 - 2) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadania,

- 3) regulowanie zobowiązań powstałych w związku z realizacją zadania, w tym również podatków i składek od osób fizycznych zatrudnionych przy projekcie.
2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W tym przypadku także wniosek o dotację ze środków pozabudżetowych powinien zostać przygotowany wspólnie z inną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
3. Zadanie publiczne zawarte w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, chyba że podmiot, który zawarł umowę na realizację zadania publicznego, zleci realizację zadania publicznego lub jego części wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję, organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącymi stronami umowy. Informacja o takim zleceniu realizacji całości lub części zadania musi być wskazana w (pkt V. 4. oferty – dotyczącej innych zadań).

Pouczenie:

Za podwykonawcę należy uznać organizację pozarządową, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (inne, niż ten, który składa ofertę) lub przedsiębiorcę, który współrealizuje część zadania publicznego (możącą samodzielnie stanowić wyodrębnioną całość) poprzez sprzedaż usług, których zakup - za pośrednictwem środków pochodzących z dotacji - dokonuje podmiot, któremu zlecono realizację zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223).
6. Zleceniobiorca, realizując zleczone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych i promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej Zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Łomianki.
7. Podmiot składający ofertę na realizację zadań, powinien mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w szczególności:
- 1) kadre:
- a) specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami,
- b) przeszkolonych wolontariuszy,
- 2) bazę lokalową (własną lub potwierdzoną umową np. przyrzeczenia, najmu/użyczenia) umożliwiającą realizację zadania.
8. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej stronie umowy.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty należy składać, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku

w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25). Formularz oferty wraz z załącznikami dostępny jest na stronie internetowej www.lomianki.pl.

2. Oferty należy składać w Urzędzie Miejskim w Łomiankach, ul. Warszawska 115 w okienku podawczym lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki w nieprzekraczalnym terminie do 24 czerwca 2013 r. do godziny 18.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Łomiankach).
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu oferenta oraz podaniem nazwy zadania, którego dotyczy. Powinna ona zawierać adnotację "nie otwierać przed posiedzeniem komisji". Oferta nadesłana w inny sposób (np. faxem lub pocztą elektroniczną) bądź dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.

VI. Wymagana dokumentacja

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego, lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. *Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu.*
 2. *Oferta musi być wypełniona w języku polskim komputerowo lub czytelnie długopisem.*
 3. *Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy” lub postawić kreskę.*
 4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*
 5. *W miejscach do tego wskazanych należy podać daty oraz wstawić odpowiednie informacje.*
2. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).
 3. Kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
 4. Sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności - za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.
 5. Sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.
 6. Dopuszcza się możliwość złożenia, zamiast sprawozdania finansowego, informacji finansowej w następujących przypadkach:
 - 1) organizacje, które ze względu na termin, o którym mowa w art. 52 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 9 ww. ustawy o rachunkowości, nie mają możliwości dołączenia sprawozdania finansowego, składają informację finansową za ostatni rok obrotowy na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;
 - 2) organizacje nieposiadające jeszcze sprawozdania za ostatni rok obrotowy z powodu zbyt krótkiego okresu działalności, składają informację finansową za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia ofert na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia;

7. Oświadczenie oferenta zgodne ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
8. Podmioty kościelne (kościelne osoby prawne nieposiadające statusu organizacji pożytku publicznego) składają oświadczenie na druku stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
9. Oświadczenie o nieprowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności, stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
10. W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
11. Do oferty mogą być dołączone inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o ofercie lub o realizowanych przez niego projektach.
12. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

Pouczenie:

1. Ofertę, i inne dokumenty załączone do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 2. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis składany jest z podaniem pełnego imienia i nazwiska (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
 3. W przypadku gdy załączniki do oferty są składane w formie kserokopii, muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
 4. W przypadku złożenia załącznika w formie wydruku komputerowego, musi być on podpisany jak oryginał i opatrzony datą.
 5. W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI pkt.2-4)
13. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:
- 1) Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) oświadczenie o przyjęciu dotacji,
 - b) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy (jeżeli uległ zmianie),
 - c) w przypadku zmiany danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy, należy złożyć oświadczenie oraz załączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
 - 2) W przypadku niezłożenia powyższych dokumentów w ww. terminie, uznaje się, że oferent rezygnuje z przyjęcia dotacji.

Pouczenie:

1. Załączniki powinny być:
 - 1) sporządzone na drukach zgodnych z procedurą konkursową,
 - 2) wypełnione prawidłowo i zgodne ze złożoną ofertą,
 - 3) zaktualizowane stosownie do przyznanej dotacji,
2. Aktualizacja nie może dotyczyć udziału własnego w zakresie jego zmniejszenia, powodując zmniejszenie wkładu własnego poniżej określonego w dziale II pkt. 3i 4 ogłoszenia.

VII. Termin i tryb wyboru ofert

1. Oceny złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona komisja konkursowa.

2. Po analizie złożonych ofert Komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Burmistrzowi Łomianek.
3. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Burmistrz Łomianek w drodze zarządzenia do dnia 31 lipca 2013 roku.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz na stronie internetowej www.lomianki.pl).
5. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze ww. konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub niedofinansowanie żadnej z ofert.
6. W terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu uczestnik konkursu może wnieść do Burmistrza odwołanie od jego rozstrzygnięcia.
7. Rozpatrzenie odwołania przez burmistrza następuje w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia.
8. W przypadku uwzględnienia odwołania burmistrz może powołać ponownie komisję do powtórnej oceny zgłoszonej oferty, zmienić zarządzenie w sprawie rozstrzygnięcia konkursu bądź odwołanie oddalić. Rozstrzygnięcie burmistrza w tej mierze jest ostateczne.
9. Zarządzenie Burmistrza Łomianek jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
11. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.
12. Burmistrz Łomianek zastrzega sobie prawo odstąpienia w części lub w całości od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyn.

VIII. Kryteria wyboru ofert

Wnioski składane w otwartych konkursach ofert, poddawane są ocenie formalnej oraz merytorycznej przez komisję konkursową. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, przekazywane są do oceny merytorycznej.

1. Kryteria formalne:

1) Kryteria powodujące odrzucenie oferty z przyczyn formalnych:

- a) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z działem V niniejszego ogłoszenia;
- c) ocena czy formularz został złożony na druku zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, nr 6 poz. 25);

2) Wykaz błędów, które mogą powodować odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, jeżeli ich uzupełnienie nie nastąpi w terminie 3 dni od momentu powiadomienia wnioskodawcy przez Urząd Miejski w Łomiankach o zaistniałych błędach:

- a) zaadresowanie wniosku (pierwsza strona formularza oferty) do innego podmiotu niż ogłaszający konkurs;
- b) niedołączenie do wniosku któregośkolwiek z wymaganych w konkursie załączników (jeżeli oferent wskazał w ofercie w polu dotyczącym partnera, że zadanie jest realizowane w partnerstwie, obowiązkowym

załącznikiem jest umowa partnerska lub inny dokument poświadczający fakt wspólnej realizacji zadania);

- c) brak podpisu/podpisów wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania organizacji na formularzu oferty oraz w wymaganych miejscach na załącznikach (reprezentacja musi być zgodna z zapisami statutu opisanymi również w wypisie z KRS lub innym właściwym dokumencie potwierdzającym sposób reprezentacji wnioskodawcy, a podpisy muszą być czytelne i umożliwiać, w przypadku braku pieczętek imiennych, odczytanie imienia i nazwiska osoby składającej podpis);
- d) niewłaściwe wypełnienie oświadczenia oferenta (zgodnego ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do ogłoszenia) uniemożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji wnioskodawcy w którymkolwiek z punktów oświadczenia;
- e) mniejsza wysokość finansowego wkładu własnego, aniżeli określona w ogłoszonym konkursie w dziale II pkt. 3 i 4.

2. Kryteria merytoryczne:

- 1) wartość merytoryczna projektu i koszt jego realizacji (w tym w szczególności: celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Łomianki lub organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Gminy Łomianki, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów);
- 2) wysokość wkładu własnego w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji;
- 3) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu;
- 4) doświadczenia Gminy Łomianki w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie;
- 5) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe;
- 6) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu;
- 7) przewidziany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków w realizację zadania;
- 8) ocena, czy cele statutowe oferenta są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.

3. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej zostanie przedstawiony burmistrzowi Łomianek, który oceni i dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, z późn. zm.)

W latach 2012 i 2013 nie przekazano środków publicznych na realizację ww. zadania.

.....
pieczęć oferenta

Łomianki, dnia

INFORMACJA FINANSOWA Z DZIAŁALNOŚCI ZA ROK 20.....

I. Wpływy:

1. Dotacje/granty:		
2. Wpłaty uczestników:		
3. Składki członkowskie:		
4. Sponsorzy:		
5. Inne (jakie?)		
	RAZEM	

Wydatki:

Lp.	Rodzaj wydatków	Kwota
1.	Wynagrodzenia, w tym: a) osobowe (etaty) b) za umowy zlecenia, o dzieło, honoraria	
2.	Pochodne od wynagrodzeń (ZUS, FP):	
3.	Opłaty za lokal – czynsz:	
4.	Opłaty eksploatacyjne (energia, woda, ogrzewanie, wywóz nieczystości, ubezpieczenie lokalu):	
5.	Opłaty za telefon, internet:	
6.	Koszty działalności (wybrać te, które występują, ewentualnie uzupełnić, np. materiały do zajęć, wyżywienie, środki czystości, materiały biurowe):	
7.	Koszty wyposażenia, napraw, remontów, itp.:	
8.	Pozostałe koszty (wyszczególnić, jakie?):	
RAZEM		

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

.....
pieczęć oferenta

Łomianki, dnia.....

Urząd Miejski w Łomiankach
ul. Warszawska 115
05-092 Łomianki

OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o **wsparcie/powierzenie*** zadania publicznego
.....
w okresie od.....do....., ze środków Gminy Łomianki, realizowanego
przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają,
że ww. organizacja:

- nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Łomianki z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
- nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Łomianki z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
- nie posiada/posiada*** zaległości wobec Gminy Łomianki z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu.

.....

Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

* **niepotrzebne skreślić lub usunąć.**

W przypadku, gdy oferent posiada zaległości, do oświadczenia należy dołączyć krótką informację o zaległościach mogącą wpłynąć na ocenę wiarygodności finansowej oferenta.

.....
pieczęć oferenta

Łomianki, dnia.....

Urząd Miejski w Łomiankach
ul. Warszawska 115
05-092 Łomianki

**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 2005 r. Nr 231, poz. 1965 z późn. zm.) 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 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy podatkowe, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta

.....
pieczęć oferenta

Łomianki, dnia.....

Urząd Miejski w Łomiankach
ul. Warszawska 115
05-092 Łomianki

**OŚWIADCZENIE O NIEPROWADZENIU ODPLATNEJ DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ W ODNIESIENIU DO TEGO SAMEGO
PRZEDMIOTU DZIAŁALNOŚCI**

Niniejszym oświadczam, że

nazwa oferenta

zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536, ze zmianami) nie prowadzi odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

.....
Podpisy i pieczętki osób uprawnionych
do reprezentowania oferenta