

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

P. Ellubey

08 KWI. 2013

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KULTURA I SZTUKA
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

KONCERT PLENEROWY
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **22.04.2013** do **31.05.2013**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~ WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

URZĄD MIEJSKI W JASIENIU
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

- 1) nazwa: STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU JASIEŃ „JASIEŃIAKI”
- 2) forma prawna:⁴⁾
- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ KRS: 0000253103
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 16.03.2006 r.
- 5) nr NIP: 9281965626 nr REGON: 080085327
- 6) adres:
- | | |
|--|------------------------------|
| miejsowość: JASIEŃ | ul.: Okrzei 9 |
| dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: ⁷⁾ - | |
| gmina: JASIEŃ | powiat: ⁸⁾ ŻARSKI |
| województwo: LUBUSKIE | |
| kod pocztowy: 68-320 | poczta: JASIEŃ |
- 7) tel.: 883095136 faks: -
- e-mail: dromadersos@wp.pl
- <http://www.facebook.com/pages/Stowarzyszenie-Na-Rzecz-Rozwoju-Jasienia-Jasieniaki/126662920794058>
- 8) numer rachunku bankowego: 34 2030 0045 1110 0000 0234 6990
nazwa banku: BGŻ S.A.
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾: JACEK GOWDZIAK
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾ -
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego): MAREK SADOWSKI 696576994
- 12) przedmiot działalności pożytku publicznego:
- | |
|--|
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
ORGANIZOWANIE IMPREZ I WYDARZEŃ KULTURALNYCH I ARTYSTYCZNYCH. |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego: - |

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: -
- b) przedmiot działalności gospodarczej: -

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

-

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1) Krótka charakterystyka zadania publicznego

KONCERT PLENEROWY JEST WYDARZENIEM KULTURALNYM O CHARAKTERZE PROMOCYJNYM ORAZ AKTYWIZUJĄCYM I INTEGRUJĄCYM LOKALNĄ SPOLECZNOŚĆ.

2) Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

U PODSTAW PROJEKTU LEŻY PRZEKONANIE, ŻE W JASIENIU BRAK DZIAŁAŃ ARTYSTYCZNYCH. PRZYCYNĄ TEGO STANU RZECZY JEST BRAK ANIMACJI KULTURALNEJ NA TERENIE MIASTA. POPRZEZ NASZE DZIAŁANIE CHCIELIBYŚMY PROMOWAĆ LOKALNYCH TWÓRCÓW ORAZ AKTYWIZOWAĆ I INTEGROWAĆ LOKALNE ŚRODOWISKO.

3) Opis grup adresatów zadania publicznego

MIESZKANCY JASIENIA.

4) Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

STOWARZYSZENIE NIE DYSPONUJE ŚRODKAMI WYSTARCZAJĄCYMI DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA.

5) Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

W 2012 R. STOWARZYSZENIE OTRZYMAŁO DOTACJE Z URZĘDU MIEJSKIEGO W JASIENIU NA REALIZACJĘ NASTĘPUJĄCYCH ZADAŃ PUBLICZNYCH: FESTYN RODZINNY, WAKACYJNA LIGA SIATKÓWKI, KINO PLENEROWE, FESTYN NA POŻEGNANIE LATA, TURNIEJ SZACHOWY.

6) Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

CELE: UPOWSZECHNIANIE I PROMOCJA RODZIMEJ TWÓRCZOŚCI KULTURALNEJ ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM MIEJSCOWYCH TWÓRCÓW;
SPOSÓB ICH REALIZACJI: KONCERT PLENEROWY.

7) Miejsce realizacji zadania publicznego

OŚRODEK SPORTU I REKREACJI W JASIENIU UL. OKRZEI

8) Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. NAWIĄZANIE WSPÓŁPRACY Z ARTYSTAMI I FIRMAMI.
2. ZAKUP MATERIAŁÓW I USŁUG.
3. ROZWIESZENIE PLAKATÓW.
4. PRZEBIEG IMPREZY.

9) Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22.04.2013 do 31.05.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. NAWIĄZANIE WSPÓŁPRACY Z ARTYSTAMI I FIRMAMI.	22.04-11.05.2013	STOWARZYSZENIE NA RZECZ ROZWOJU JASIEŃ „JASIEŃIAKI”
2. ZAKUP MATERIAŁÓW I USŁUG.	22.04.-31.05.2013	JW.
3. ROZWIESZENIE PLAKATÓW.	22.04.-11.05.2013	JW.
4. PRZEBIEG IMPREZY.	11.05.2013	JW.

10) Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- PROMOWANIE KULTURALNEGO SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO;
- PROMOWANIE LOKALNYCH ZESPOŁÓW MUZYCZNYCH;
- AKTYWIZACJA I INTEGRACJA LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I.	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) LICENCJA (ZAIKS)	1	185,00	szt.	185,00	185,00	-	-
	2) OCHRONA	1	470,00	szt.	470,00	470,00	-	-
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) PRZYGOTOWANIE I KOORDYNACJA IMPREZY	60	20,00	os/h	1200,00	-	-	1200,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) PLAKATY	33	1,00	szt.	33,00	33,00	-	-
	2) WYSYŁKA PLAKATÓW	1	20,00	szt.	20,00	20,00	-	-
	3) WYNAJEM WC	1	162,00	szt.	162,00	162,00	-	-
IV.	Ogółem:	-	-	-	2070,00	870,00	-	1200,00

2) Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	870,00 zł	42 %
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0 %
3.1.	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%

3.2.	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3.3.	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1200,00 zł	58 %
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2070,00 zł	100%

3) Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia-w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: -

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

CZŁONKOWIE STOWARZYSZENIA PRZYGOTOWUJĄCY I KOORDYNUJĄCY IMPREZĘ NIE SĄ WYKWALIFIKOWANI W ORGANIZACJI TEGO TYPU PRZEDSIĘWZIĘĆ.

2) Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

-

3) Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

PATRZ PKT. III.5

4) Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

-

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.05.2013 r.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.



(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾
data 8.04.2013 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. 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).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Oferta złożona 8 kwietnia 2013 r. do konkursu miejskiego «Jasień»
Ewa Urban

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ²⁾ Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- ³⁾ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- ⁴⁾ Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- ⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- ⁶⁾ W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- ⁷⁾ Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- ⁸⁾ Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- ⁹⁾ Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- ¹⁰⁾ Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- ¹¹⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ¹²⁾ Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- ¹³⁾ W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- ¹⁴⁾ Opis zgodny z kosztorysem.
- ¹⁵⁾ Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- ¹⁶⁾ Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- ¹⁷⁾ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁸⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- ¹⁹⁾ W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- ²⁰⁾ Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- ²¹⁾ Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- ²²⁾ Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²³⁾ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- ²⁴⁾ Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- ²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.