


ROA-0
ne

URZĄD MIEJSKI W LIPIANACH
Biuro Obsługi Interesantów
WPEŁNYŁO

Dnia 20.09.2012
L. Dz. 578
Podpis 

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ORGANIZACJA NAUKI GRY I KONKURSÓW MUZYCZNYCH
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

IV FESTIWAL PIEŚNI PATRIOTYCZNEJ I HARCERSKIEJ

(tytuł zadania publicznego)

w okresie 10 listopad 2012

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

PRZEZ

BURMISTRZA LIPIAN
(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

- propagowanie idei muzyki,
- wspieranie artystów w szeroko pojętej działalności artystycznej w kraju, działalność za granicą,
- wzbudzanie ducha patriotycznego wśród dzieci i młodzieży,
- nawiązanie do tradycji i kultury patriotycznej,
- wzbudzanie poczucia więzi z ojczyzną i przodkami.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

NIE DOTYCZY

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

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

FESTIWAL PIEŚNI PATRIOTYCZNEJ I HARCERSKIEJ skierowany jest do uzdolnionych muzycznie dzieci i młodzieży. Będzie to artystyczna prezentacja dorobku instrumentalnego i ich konfrontacja z rówieśnikami. Nawiązanie do tradycji i kultury patriotycznej poprzez pieśni, wzbudzenie poczucia więzi z ojczyzną i przodkami.

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

- upowszechnianie muzyki w jej wielorakiej formie działalność funkcji społecznej, w szczególności wśród dzieci, działalność młodzieży,
- wzbogacanie życia społecznego w estetyczne doznania muzyczne,

- propagowanie idei muzyki,
- wspieranie artystów w szeroko pojętej działalności artystycznej w kraju, działalność za granicą,
- wzbudzenie ducha patriotycznego wśród dzieci i młodzieży,
- nawiązanie do tradycji i kultury patriotycznej,
- wzbudzenie poczucia więzi z ojczyzną i przodkami.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

FESTIWAL PIEŚNI PATRIOTYCZNEJ I HARCERSKIEJ skierowany jest do uzdolnionych muzycznie dzieci i młodzieży. Będzie to artystyczna prezentacja dorobku instrumentalnego i ich konfrontacja z rówieśnikami. Nawiązanie do tradycji i kultury patriotycznej poprzez pieśni, wzbudzenie poczucia więzi z ojczyzną i przodkami.

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⁾

Nie dotyczy

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⁾

Stowarzyszenie otrzymało w roku 2010 dotację z Urzędu Miasta i Gminy dotację na organizację Przeglądu Młodych Talentów, Konkursu Piosenki Wakacyjnej oraz festiwalu Pieśni Patriotycznej i Harcerskiej.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- Promocję talentów młodych ludzi;
- Zachęcanie do kreatywnego spędzania wolnego czasu;
- Rozwijanie zainteresowań muzycznych;
- wzbudzenie poczucia patriotyzmu wśród dzieci i młodzieży, nawiązywanie do tradycji przodków.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

LIPIANY

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- opracowanie szczegółowego regulaminu konkursu oraz kart zgłoszeń,
- rozesłanie informacji o konkursie do placówek oświatowych, kulturalnych oraz mediów lokalnych,
- pozyskiwanie środków,
- przyjmowanie zgłoszeń oraz opracowanie szczegółowego scenariusza imprezy, skompletowanie listy jury,
- zakończenie prac organizacyjnych,
- przeprowadzenie FESTIWALU PIEŚNI PATRIOTYCZNEJ I HARCERSKIEJ
- rozliczenie zadania i jego ewaluacja.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od wrzesień 2012 do listopad 2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- opracowanie szczegółowego regulaminu konkursu oraz kart zgłoszeń, - rozesłanie informacji o konkursie do placówek oświatowych, kulturalnych oraz mediów lokalnych, - pozyskiwanie środków, - przyjmowanie zgłoszeń oraz opracowanie szczegółowego scenariusza imprezy, skompletowanie listy jury, - zakończenie prac organizacyjnych, - przeprowadzenie IV FESTIWALU PIEŚNI PATRIOTYCZNEJ I HARCERSKIEJ rozliczenie zadania i jego ewaluacja.	wrzesień 2012	-SLKM
	wrzesień- październik 2012	-SKLM
	listopad 2012	-SKLM
	listopad 2012	-SKLM

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- koncert, który zgromadzi około 30 wykonawców
- popularyzacja śpiewu i wspólnego muzykowania,
- promocja gminy Lipiany i powiatu pyrzyckiego,
- wzbudzanie poczucia patriotyzmu wśród dzieci i młodzieży, nawiązywanie do tradycji przodków.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj materiały	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. nagrody	za I m. za II m. za III m.	150,00 100,00 80,00	szt	1320,00	1320,00		
	2. wypożyczenie instrumentu muzycznego	1	300,00	kpl	300,00	300,00		
	3. poczęstunek	60	10,00	szt	600,00		600,00	
	4. nagłośnienie	400,00	400,00	szt	400,00		400,00	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Druk i opracowanie graficzne - zaproszeń, - plakatów, - dyplomów - baner promocyjny 2. Tusz do drukarki	30 20 30 1 1	2,50 2,00 2,50 120 200,00	Szt kpl	190,00 120,00 200,00	190,00 120,00 200,00		
IV	Ogółem:				3.130,00	2.130,00	1.000,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.130,00 zł	68%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1.000,00 zł	32%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾ zł%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾ zł%
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⁾ zł%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3.130,00 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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do
--	----------------------	---	--

		rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		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⁾

- Małgorzata Szabatowska - Śliwińska – mgr wychowania muzycznego, prezes stowarzyszenia, - Grzegorz Karaźniewicz – muzyk, -Zbigniew Gołębiowski

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

Komputer wraz z drukarką, Opracowanie graficzne zaproszenia, dyplomu, plakatu, Opracowanie regulaminu i karty zgłoszenia, Zaprojektowanie i wykonanie scenografii.

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

Stowarzyszenie otrzymało w roku 2010 dotację z Urzędu Miasta i Gminy dotację na organizację Przeglądu Młodych Talentów, Konkursu Piosenki Wakacyjnej oraz festiwalu Pieśni Patriotycznej i Harcerskiej.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

Stowarzyszenie przy organizacji w/w imprezy nieodpłatnie współpracować będzie z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Lipianach.
--

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/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

STOWARZYSZENIE LIPIAŃSKI KLUB MUZYCZNY

ul. Tadeusza Kościuszki 29

74-240 Lipiany

NIP 853-14-90-900 REGON 320458375

Gołębiewski Andrzej
M. Wobertowska Bluminku

(podpis osoby upoważnionej

lub podpisy osób upoważnionych

do składania oświadczeń woli w imieniu

oferenta/offerentów¹⁾

Data.....

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⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

20.08.2012

SAMODZIELNY REFERENT
ds. oświaty i wychowania
oraz kultury fizycznej i turystyki

Katarzyna Kasperska

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 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.