

S
28.02.2012
Kucy

URZĄD GMINY BESKO
KANCELARIA OGÓLNA
Wpłynęło, dnia 2012-02-23
Ilość załączników
podpis: 372/12/DG Jude

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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

Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej/ działalność na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego/ kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego¹⁾

W tym: (proszę wybrać jedno zadanie, pozostałe usunąć)

- 1) Organizacja ponadlokalnych przedsięwzięć międzynarodowych, krajowych, wojewódzkich i regionalnych (obejmujących swym zasięgiem obszar co najmniej dwóch powiatów) m.in.: festiwal, konkursów, przeglądów, plenerów i innych form.

Kultura bez granic
– Święto Plonów promujące folklor polsko - słowacki
(tytuł zadania publicznego realizowanego przez oferenta)

w okresie od 01. 08. 2012 do 30.09. 2012

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Besko

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 Promocji Kultury „Wspólnota”**

2) forma prawna:⁴⁾

(x) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000153811

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2003-03-04

5) nr NIP: 6871773257 nr REGON: 371149832

6) adres:

miejsowość: Besko ul.: Kolejowa 56/4

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Besko powiat:⁸⁾ sanocki

województwo: podkarpackie

kod pocztowy: 38-524 poczta: Besko

7) tel.: 013 4673061 faks: 013 4673520

e-mail: inw@besko.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 07864210382004380826010001

nazwa banku: Podkarpacki Bank Spółdzielczy oddział w Zarszynie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów⁴⁾:

a) Michał Iżowski

b) Jadwiga Jaślar

c) Marcin Kornasiewicz

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)

Alicja Łusik, Tel. 665 226 891

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie inicjuje i promuje działania kulturalne na terenach wiejskich a poprzez to rozbudza wrażliwość kulturalną i tworzy alternatywę dla splotonej kultury masowej. Kolejnym polem na którym Stowarzyszenie działa jest propagowanie kultury chrześcijańskiej, a poprzez to wartości chrześcijańskich, chrześcijańskiego wzorca trwałej i zdrowej moralnie rodziny i społeczeństwa. Stowarzyszenie wspiera również artystów ludowych i podejmuje działania na polu edukacji kulturalnej, krzewi szacunek dla spuścizny kulturowej wsi. Zawsze bierze czynny udział w społecznych akcjach charytatywnych na rzecz dzieci i młodzieży oraz zachęca swoich członków do podejmowania działań wolontaryjnych.

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

Przedmiotem realizacji zadania publicznego będzie zorganizowanie obchodów Święta Plonów wraz z festiwalem folklorystycznym artystów z pogranicza polsko - słowackiego.

Impreza zostanie zorganizowana w pierwszą niedzielę września 2012r. w parku podworskim w Besku.

W ramach kultywowania Święta Plonów odbędą się:

- a) prezentacją wieńców dożynkowych i dzielenia chlebem – tradycja polska,
- b) folklorystyczny festiwal z udziałem kapel ludowych, orkiestr dętych oraz zespołów śpiewaczych z terenu powiatu sanockiego oraz ze słowackich miejscowości partnerskich Mikroregionu Koszkovce,
- c) wystawy prac artystów ludowych polskich i słowackich, połączone z wystawą i degustacją swojskiego, tradycyjnego jadła z terenów pogranicza karpackiego,
- d) koncert zespołu polskiej sceny muzycznej, grającego muzykę inspirowaną folklorem.

Całe przedsięwzięcie zostanie zrealizowane w nieformalnym partnerstwie ze Starostwem Powiatowym w Sanoku, Urzędem Gminy Besko oraz innymi stowarzyszeniami i grupami nieformalnymi z terenu powiatu sanockiego.

Impreza będzie miała charakter otwarty (wstęp darmowy).

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

Konieczność realizacji zadania publicznego wynika z następujących przesłanek:

- stworzenia możliwości i przestrzeni do spotkania się i zaprezentowania muzyków i artystów ludowych z terenu Polski i Słowacji,
- promocji dorobku rodzimych i słowackich artystów ludowych wśród mieszkańców powiatu sanockiego,
- wymiany doświadczeń i inspiracji pomiędzy artystami z polsko-słowackiego pogranicza karpackiego,
- potrzeby zachowania i propagowania dziedzictwa lokalnego (zwyczaj uroczystych bchodó2) Święta Plonów) w młodym pokoleniu,
- w społeczeństwie istnieje potrzeba propagowania i krzewienia muzyki ludowej oraz inspirowanych nowoczesnych nią nurtów muzyki współczesnej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie adresowane jest do:

- a) Artystów i muzyków ludowych, którzy wezmą udział w festiwalu.
- b) Mieszkańców powiatu sanockiego, wszystkich mieszkańców Podkarpacia oraz mieszkańców zaprzyjaźnionych gmin słowackich. Wszystkie wydarzenia realizowane w ramach zadania będą miały charakter otwarty, a wstęp będzie bezpłatny.

W imprezie weźmie udział ok. 3000 osób.

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⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celami realizacji zadania publicznego są:

- kultywowanie tradycji muzykowania w zespołach ludowych;
- wymiana doświadczeń i inspiracji oraz zacieśnienie współpracy transgarnicznej polskich i słowackich artystów ludowych;
- ochrona kulturalnej różnorodności i unikalny wartości kulturalnych regionu,
- aktywizacja organizacji pozarządowych i społecznych z terenu powiatu sanockiego,
- wzbogacenie oferty kulturalnej i spędzenia wolnego czasu w powiecie sanockim,

Wskazane cele zostaną osiągnięte poprzez organizację festiwalu zespołów i orkiestr oraz wystawę rękodzieła ludowego. Do twórczej współpracy przy organizowaniu festiwalu zostaną zaproszeni działacze stowarzyszeń, przedstawiciele Starostwa i Urzędu Gminy Besko.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Park podworski w Besku, ul. Kościelna oraz w budynku Gminnego Ośrodka Kultury w Besku przy ul. Starowiejskiej.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Spotkanie organizacyjne, na którym zostanie opracowany dokładny scenariusz Święta Plonów i festiwalu oraz podział zadań do wykonania. Na spotkanie zostaną zaproszeni: przedstawiciele Starostwa Powiatowego w Sanoku, Urzędu Gminy Besko, członkinie KGW z Beska, Poręby i Mymonia, członkowie innych NGO z Gminy Besko.
2. Opracowanie i dystrybucja zaproszeń dla zespołów i artystów ludowych, przedstawicieli władz samorządowych – wojewódzkich, powiatowych, gminnych oraz przedstawicieli i artystów gmin słowackich.
3. Promocja święta i festiwalu poprzez:
 - opracowanie i rozwieszenie okolicznościowych plakatów na tablicach ogłoszeń na terenie powiatu sanockiego,
 - zamieszczenie informacji na stronach internetowych (stowarzyszeń, gmin i starostwa powiatowego);
 - promocja festiwalu w lokalnej prasie (Nowe Podkarpacie), na regionalnych portalach: esanok.pl, sanok24.pl oraz w lokalnej telewizji internetowej: isanok.pl
4. Przygotowanie sceny, nagłośnienia, namiotów wystawienniczych oraz miejsc do wystaw i degustacji jadła regionalnego.
5. Realizacja zadania publicznego w weekend pomiędzy 26.08.2012r. a 09.09.2012r. Zakłada się trzytygodniowy przedział czasowy żeby wykluczyć ryzyko, że przy zaistnieniu niemożliwych do przewidzenia okoliczności imprezę uda się zorganizować w którymś z tych trzech terminów.
6. Prace porządkowe w parku.
7. Sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.08.2012 r. do 30.09.2012 r.		
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. Spotkanie organizacyjne: - opracowanie scenariusza Święta Plonów i festiwalu; - podział zadań do wykonania.	Od 01.08.2012r. do 01.08.2012r.	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”
2. Opracowanie i dystrybucja zaproszeń.	Od 01.08.2012r. do 15.08.2012r.	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”
3. Promocja Święta Plonów i festiwalu: - opracowanie i rozwieszenie plakatów informacyjnych; - zamieszczenie informacji o Święcie Plonów i festiwalu na stronach internetowych – przed i po zakończeniu tych działań; - promocja festiwalu w lokalnej prasie i na regionalnych portalach internetowych;	Od 16.08.2012r. do 01.09.2012r. Od 27.08. 2012r. do 15.09.2012r. Od 27.08. 2012r. do 15.09.2012r	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”
4. Przygotowanie sceny, nagłośnienia, namiotów wystawienniczych oraz miejsc do wystaw i degustacji jada regionalnego.	pomiędzy 25.08.2012r. a 09.09.2012r.	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”
5. Realizacja zadania – obchody Święta Plonów z Festiwałem Folklorystycznym	pomiędzy 26.08.2012r. a 09.09.2012r.	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”
6. Prace porządkowe w parku.	pomiędzy 26.08.2012r. a 09.09.2012r.	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”
7. Sporządzenie sprawozdania merytorycznego i finansowego z realizacji zadania.	03.09.2012r. – 30.09.2012r.	Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W wyniku realizacji zadania zostaną osiągnięte następujące rezultaty:

- promocja wśród młodego pokolenia tradycji muzykowania w zespołach ludowych;
- nastąpi wymiana doświadczeń i inspiracji oraz zacieśnienie współpracy transgranicznej polskich i słowackich artystów ludowych;
- nastąpi integracja i zacieśni się współpraca artystów ludowych, muzyków z terenu Polski i Słowacji;
- promowane będą kulturalna różnorodność i unikalne wartości kulturalne regionu,
- zostaną zaktywizowane organizacje pozarządowych i społeczne z terenu powiatu sanockiego w działaniach na rzecz lokalnego środowiska,
- wzbogacona zostanie oferta kulturalna i spędzenia wolnego czasu w powiecie sanockim.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jedn.	Koszt jedn.	Rodzaj miary	Koszt całkowity	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)
	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
I.	1) Prace porządkowe (10 os. x 2 dni x 8 godz.)	160	10,00	Godz.	1 600,00	0,00	0,00	1 600,00
	2) Usługa nagłośnienia	1	4 500,00	Kpl.	4 500,00	0,00	4 500,00	0,00
	3) Usługa oświetlenia	1	4 000,00	Kpl.	4 000,00	0,00	4 000,00	0,00
	4) Zabezpieczenie imprezy	1	3 500,00	Kpl.	3 500,00	3 000,00	0,00	500,00
	5) Wynajem przenośnych toalet	1	1 300,00	Kpl.	1 300,00	0,00	1 300,00	0,00
	6) Zabezpieczenie medyczne imprezy	1	600,00	Kpl.	600,00	400,00	200,00	0,00
	7) Obsługa cateringowa zaproszonych gości i zespołów festiwalowych	1	3 000,00	Kpl.	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00
	8) Prezenty dla gości festiwalowych i wystawienników	1	3 000,00	Kpl.	3 000,00	3 000,00	0,00	0,00

	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
II.	1) Obsługa koordynatora	60	25,00	Godz.	1 500,00		0,00	1 500,00
	2) Obsługa księgową zadania	20	25,00	Godz.	500,00		0,00	500,00
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1) Opracowanie i wydruk zaproszeń	40	3,00	Szt.	120,00	120,00	0,00	0,00
	2) Dystrybucja zaproszeń	4	10,00	Godz.	40,00	0,00	0,00	40,00
	3) Opracowanie i wydruk plakatów	50	5,00	Szt.	250,00	250,00	0,00	0,00
	4) Opracowanie informacji na strony internetowe	12	10,00	Godz.	120,00	0,00	0,00	120,00
IV.	Ogółem:				24 030,00	9 770,00	10 000,00	4 260,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 770zł	40,66%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾	23 370,00 zł	53,08%
3.1.	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00.%
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⁾	10 000,00 zł	41,61%
3.3.	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	4 260,00 zł	17,73%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	24 030,00zł	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
--	----------------------	--	---

Urząd Marszałkowski	10 000,00 zł	TAK/NIE ⁴⁾	Wniosek został rozpatrzony pozytywnie. Wnioskodawca jest na etapie podpisywania umowy.
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: (w przypadku umieszczenia w kosztorysie kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy poniżej należy przedstawić sposób wyliczenia stawki godzinowej)

Zakłada się, że w ramach bezinteresownej pracy świadczonej przez członków Stowarzyszenia Promocji Kultury „Wspólnota” zostanie wykonany następujący zakres prac:

- a) Dystrybucja zaproszeń – 1 os. x 4 godz.
- b) Opracowanie informacji na strony internetowe: 2 razy (przed i po imprezie) x 1 os. x 6 godz.
- c) Prace porządkowe przed i po imprezie: 2 dni x 8 godz. x 10 os.
- d) Zabezpieczenie imprezy: 1 dzień x 5 godz. x 10 os.
- e) Księgowanie i rozliczenie zadania: 1 os. x 20 godz.
- f) koordynacja wszystkich działań nad realizacją zadania oraz jego merytoryczne rozliczenie: 1 os. x 60 godz.

W sumie świadczonych będzie 306 godz. pracy wolontaryjnej.

Wnioskodawca dla obliczenia wartości tej pracy przyjął zróżnicowaną stawkę godzinową, oparta o dostępne dane rynkowe oraz swoją najlepszą wiedzę w zakresie wynagrodzeń.

Koszt stawki dla pracy koordynatora zadania oraz dla księgowej przyjęto 25 zł/godz. ze względu na to, że będą oni służyć swoją fachową wiedzą i doświadczeniem zawodowym. Ich praca będzie niezbędną do należytego wykonania i rozliczenia zadania. Przyjęta stawka wydaje się być w dolnych granicach realiów rynkowych.

Resztę prac jako te nie związane ze specjalistyczną wiedzą wyceniono na 10 zł./ godz.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordinatorem oraz księgową zadania będą osoby, które realizowały zadania opisane w pkt. V 3 oferty i które posiadają spore doświadczenie w realizowaniu i rozliczaniu projektów dofinansowywanych z różnych źródeł.

Osoby wyznaczone do prac porządkowych, dystrybucji zaproszeń czy plakatów to zwyczajni członkowie stowarzyszenia, którzy posiadają doświadczenie w podobnych zadaniach zdobyte na wcześniej organizowanych imprezach.

Zabezpieczeniem imprezy zajmować się będą członkowie OSP Besko, którzy posiadają w tym względzie zarówno przeszkolenie, jak i doświadczenie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Zadanie będzie realizowane w parku i domu kultury w Besku. Wnioskodawca posiada list intencyjny z Urzędem Gminy Besko z deklaracją ze strony Wójta o bezpłatnym użyczeniu mienia gminnego na potrzeby realizacji zadania.

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

Stowarzyszenie Promocji Kultury „Wspólnota” posiada kilkuletnie doświadczenie w realizacji przedsięwzięć dofinansowanych ze środków zewnętrznych, które zostały właściwie zrealizowane i rozliczone, m.in.:

1. Piknik rodzinny (VII 2008) – całodzienna impreza z wieloma warsztatami artystycznymi i atrakcjami dla młodszych i starszych. Finansowana w ramach Programu Integracji Społecznej Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich w kwocie – 32 040,00zł.
2. „Reggae nad Wisłokiem” (VIII 2008) – festyn dla młodzieży z prelekcjami na temat skutków nadużywania alkoholu i zażywania narkotyków. Finansowany w ramach Programu Integracji Społecznej Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich w kwocie – 22 960,00 zł.
3. „Arka Noego w Dorzeczcu Wisłoka” (VIII 2010) – koncert zespołów: Arka Noego i Maleo Reggae Rockers w Besku, wraz z atrakcjami dla dzieci. Koszt imprezy ponad 35 000,00zł. Dofinansowanie z Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 wyniosło 25 000,00zł.
4. Rokrocznie we współpracy z Urzędem Gminy Besko Stowarzyszenie organizuje powitanie Nowego Roku.

4. Informacja, czy oferent/oferenci⁴⁾ 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.

Nie.

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 30.09.2012;
- 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/offerenci¹⁾ 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 Promocji Kultury
WSPÓLNOTA
38-524 Besko, ul. Kolejowa 56/4

.....
(pieczęć, podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów¹⁾)

Data..... 22.02.2012

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).
3. Inne

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

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.