

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WE  
19.11.2015



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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wsparcie realizacji zadań w 2015 roku z zakresu rozwijania przedsięwzięć kulturalnych i regionalnych  
poprzez organizację i współorganizację imprez kulturalnych, okolicznościowych podtrzymujących tożsamość  
lokalną z udziałem mieszkańców z co najmniej dwóch gmin Powiatu Bełchatowskiego oraz wspieranie  
inicjatyw kulturalnych ( w tym twórczości muzycznej ), ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Wigilijna opowieść o niezwykłych talentach-  
popularyzacja kultury ludowej i tradycji bożonarodzeniowych wśród dzieci i młodzieży poprzez organizację  
warsztatów artystycznych.  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02.12.2015 do 15.12.2015

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Starostę Powiatu Bełchatowskiego  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19a 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

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

nie prowadzi

## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Oświadczenia woli w imieniu fundacji składa prezes samodzielnie lub wiceprezes zarządu łącznie z innym członkiem zarządu.- Statut Fundacji

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Celem realizowanego zadania jest propagowanie, wspieranie kultury ludowej i tradycji bożonarodzeniowych oraz rozwijanie talentów poprzez przeprowadzenie trzydniowych warsztatów artystycznych dzieci i młodzieży z terenów wiejskich w powiecie bełchatowskim. Zajęcia dla co najmniej dwudziestoosobowej grupy przeprowadzą wykwalifikowani aktorzy i muzycy. Zajęcia będą polegały na popularyzacji kultury poprzez naukę śpiewu, gry na instrumentach oraz technik aktorskich.

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

Potrzeba edukacji kulturalnej i muzycznej wśród dzieci i młodzieży

Potrzeba większej integracji wśród dzieci i młodzieży ościennych wsi, gmin na niwie kulturalnej.

Potrzeba rozwijania uzdolnień muzycznych, wokalnych i aktorskich pod okiem profesjonalisty.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci i młodzież z gminy Bełchatów i Drużbice

### 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.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy

### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Rozwijanie umiejętności wokalnych, muzycznych, aktorskich poprzez uczestnictwo w warsztatach.

Pielęgnowanie tradycji narodowych, budowanie poczucia własnej wartości i przynależności do lokalnej wspólnoty.

Mobilizacja młodego pokolenia do aktywności artystycznej i kontynuowania działalności kulturalnej.

Integracja dzieci i młodzieży poprzez wspólną zabawę i muzykowanie.

Pobudzenie kreatywności i motywacji do realizacji swoich marzeń i pasji.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- Świetlica Wiejska w Drużbicach
- Świetlica Wiejska Budków- Mzurki

## 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Działania promocyjne: przygotowanie i rozpowszechnienie informacji wśród potencjalnych uczestników warsztatów,</li><li>- Rekrutacja uczestników na zasadzie kolejności zgłoszeń, zamówienie usługi cateringowej i wyłonienie instruktorów</li><li>- Przygotowanie warsztatów- zakup niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów materiałów, przygotowanie repertuaru</li><li>- Przeprowadzenie trzydniowych warsztatów, nadzór nad przebiegiem, lekcje gry na wybranych instrumentach, lekcje śpiewu i choreografii, wybranie repertuaru, poznanie i twórcza praca przy wykorzystaniu tradycji bożonarodzeniowych do przygotowania gotowych produktów kulturalnych.</li><li>- Podsumowanie i rozliczenie zadania</li></ul>
--

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.12.2015 do 15.12.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
• działania promocyjne	02.12-06.12.2015	Fundacja wspierania folkloru wiejskiego i miejskiego w Mzurkach
• rekrutacja uczestników, zamówienie usługi cateringowej i wyłonienie instruktorów	07.12-9.12.2015	jw
• przygotowanie warsztatów	07.12-10.12.2015	jw.
• przeprowadzenie warsztatów	11.12-13.12.2015	jw.
• Podsumowanie i rozliczenie projektu	14.12-15.12.2015	jw.

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- wzrost zainteresowania kształceniem artystycznym, rozwijaniem własnych zainteresowań, zajęciami pozalekcyjnymi. możliwością prezentowania własnych osiągnięć artystycznych.
- popularyzacja kultury ludowej jako ochrona lokalnego dziedzictwa kulturowego
- promocja zanikającej kultury ludowej
- umocnienie tożsamości regionalnej wśród mieszkańców Powiatu Bełchatowskiego.
- Promocja Powiatu Bełchatowskiego

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> .							
	1) Instruktor śpiewu	20	50	h	1000	1000		
	2) instruktor gry na instrumentach	20	50	h	1000	1000		
	3) zakup materiałów muzycznych potrzebnych do przeprowadzenia szkolenia	1	1	zestaw	1000		1000	

II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) usługa cateringowa (poczęstunek w dniu 11.12 i obiad dla uczestników w dniu 12,13.12.1015)	1	1	usług a	1000	1000		
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				4000	3000	1000	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	75,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1000 zł	25,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4000 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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 <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
--	--	-----------------------	--

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Osobami nieodpłatnie zajmującymi się realizacją projektu będą członkowie Fundacji wspierania Folkloru wiejskiego i miejskiego w Mzurkach, m.in. dodatkowy instruktor z wyższym wykształceniem muzycznym

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Świetlica Wiejska w Drużbicach używana przez GBP w Drużbicach zaplecze kuchenne i sanitarne wraz z wyposażeniem, instrumenty będące na wyposażeniu orkiestry dętej oraz Fundacji, Świetlica Wiejska Budków -Mzurki

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

Fundacja posiada dość bogatą już historię działania oraz doświadczenia w organizowaniu uroczystości kulturalnych m.in.

- Przeglądy Kolęd i Pastorałek organizowanych w Drużbicach i Szydłowie
- Przeglądy Pieśni Wielkopostnych w Suchcicach
- Przeglądy Pieśni i Tańca Zespołów Ludowych w Mzurkach
- Festyn pt.: "Wspieranie folkloru wsi i małych miasteczek" w Mzurkach

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>4)</sup> 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.

nie dotyczy



Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>4)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia rozpatrzenia oferty;
- 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Fundacja Wspierania Folkloru  
Wiejskiego i Miejskiego w Mazurkach  
Mzurki 4a, 57-371 Wola Kraysztoporska  
NIP 7712863043 Reg. 1010900000

Ryszard Cieślak Nieceprezes  
Edyta - Członek Zarządu

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data 18.11.2015r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich osztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.