

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WYKONANO
12489/11
2011-10-07
Referent OR
Data i miejsce złożenia oferty
podpis *Adaptuj...*

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA¹⁾

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

Wsparcie realizacji działań w zakresie kultury, tradycji i zwyczajów ludowych oraz wystaw
promujących młodych artystów z terenu gminy Barczewo

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wydanie publikacji o Feliksie Nowowiejskim pt. „Mały Feluś wyrusza w świat”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15.10.2011 r. do 15.12.2011 r.

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

PRZEZ

Urząd Miejski w Barczewie

(organ administracji publicznej)

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

I. Dane oferenta/oferentów^{1),3)}

1) nazwa: Stowarzyszenie Inicjatyw Obywatelskich w Barczewie

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie
 kościelna osoba prawna
 spółdzielnia socjalna

 fundacja
 kościelna jednostka organizacyjna
 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
KRS 0000204112

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 19 kwietnia 2004 r.
nr NIP: 739 340 51 91 nr REGON: 519 609 191

6) adres:

miejsowość: Barczewo ul. A. Mickiewicza 40
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾.....

gmina: Barczewo powiat:⁸⁾ olsztyński

województwo: Warmińsko-Mazurskie

kod pocztowy: 11 – 010 poczta: Barczewo

7) tel.: 89 5 148 336 faks: 89 5 148 336

e-mail: sio.barczewo@op.pl <http://www.festiwal-barczewo.pl>

8) numer rachunku bankowego: 17 9343 1028 0000 0882 2000 0010

nazwa banku Mazurski Bank Spółdzielczy w Giżycku Oddział w Barczewie

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofertów¹⁾:

a) Danuta Zielonka

b) Zbigniew Stodolnik

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:⁹⁾

nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Danuta Zielonka tel. 89 5 148 336 lub 515 501 369

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

tak

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej:

nie prowadzimy działalności gospodarczej

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

Feliks Nowowiejski wybitny kompozytor, dyrygent, organista, pedagog, chórmiistrz urodzony w Barczewie,
--

twórca „Roty” „Hymnu Warmii” i „Legendy Bałtyku”. Związany z ziemią warmińską ukazujący niezwykle obraz dziedzictwa miejsca i czasu tych małych ojczyzn, w których artyści żyli i tworzyli swoje dzieła.

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

Feliks Nowowiejski urodził się w Barczewie i w okresie Plebiscytu na Warmii i Mazurach walczył o polskość tych ziem. Był wybitnym kompozytorem, ale w okresie powojennym nieco zapomnianym. Wydając książeczkę zawierającą wiersze i ilustracje mówiące o życiu i twórczości Feliksa Nowowiejskiego chcemy w ten sposób przypominać i popularyzować postać i twórczość naszego wybitnego rodaka.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Publikacja adresowana jest do szerokiego grona odbiorców, którzy w inny sposób będą mieli okazję do poznania postaci, twórczości i miejsc, w których żył i tworzył swoje dzieła Feliks Nowowiejski. Książeczka przeznaczona jest dla dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym. W prosty i przystępny sposób przedstawia sylwetkę oraz fakty z życia kompozytora.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- upamiętnienie postaci i twórczości Feliksa Nowowiejskiego, kompozytora urodzonego w Barczewie na Warmii, twórcy „Roty”, „Hymnu Warmii” i „Legendy Bałtyku”,
- edukacja kulturalna młodzieży szkolnej i mieszkańców gminy Barczewo i regionu w zakresie poznania życia i twórczości Feliksa Nowowiejskiego,
- promocja kultury polskiej, gminy Barczewo i regionu Warmii i Mazur.

Powyższe cele będą realizowane poprzez wznowienie wydania książeczki pt. „Mały Feluś wyrusza w świat” zawierającej wiersze i ilustracje ukazujące życie i twórczość Feliksa Nowowiejskiego. Zostaną zorganizowane spotkania z dziećmi z klas I – III w Szkole Podstawowej im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie podczas których zostanie dzieciom przybliżona postać naszego wybitnego rodaka kompozytora, pedagoga, dyrygenta, organisty, chórmistrza i rozdane książeczki.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Na terenie miasta i gminy Barczewo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Realizując powyższe cele chcemy wydać publikację 16 kartkową „format B5 pt.” „Mały Fcluś wyrusza w świat”, która będzie zawierała wiersze mówiące o miejscach, w których żył i tworzył Feliks Nowowiejski. Do wierszy zostaną wykonane rysunki czarno białe (ilustracje) wraz z kolorową okładką. Książeczka zostanie wydana w ilości 1000 szt. i zostanie przekazana do przedszkoli, bibliotek i szkół podstawowych na terenie gminy Barczewo, w ilości 900 szt., 50 szt. na potrzeby promocji miasta Barczewo oraz 50 szt. na potrzeby Stowarzyszenia. Publikacja ta ma przybliżyć mieszkańcom naszego regionu, a przede wszystkim dzieciom i młodzieży szkolnej, postać i twórczość Feliksa Nowowiejskiego nie do końca jeszcze poznanego.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 05.10.2011 r. do 30.11.2011 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Ofcerek lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opracowanie wydawnicze i przygotowanie do druku - korekta	15.10.2011 r. – 31.10.2011 r.	Stowarzyszenie Inicjatyw Obywatelskich
druk	1.11.2011 r. – 10.11.2011 r.	Zlecenie do druku
Zorganizowanie spotkań z dziećmi	12.11.2011 r. – 15.12.2011 r.	Stowarzyszenie Inicjatyw Obywatelskich
Przekazanie publikacji do przedszkoli, bibliotek i szkół Opracowanie sprawozdania. Zakończenie projektu.	12.11.2011 r. – 30.11.2011 r.	Stowarzyszenie Inicjatyw Obywatelskich

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- przybliżenie mieszkańcom miasta i gminy Barczewo oraz regionu postaci i twórczości Feliksa Nowowiejskiego (ok. 1000 osób),
- poprzez przekazanie książeczki dzieciom w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym zostanie rozpropagowana i podniesiona wiedza na temat życia i twórczości Feliksa Nowowiejskiego.
- wykorzystanie tej publikacji do promocji miast, poprzez przekazywanie jej do Bibliotek Szkolnych, Szkół, Przedszkoli i Salonu Muzycznego im. Feliksa Nowowiejskiego, na terenie gminy Barczewo..

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 Stowarzyszenie Inicjatyw Obywatelskich ¹⁹⁾ ; 1. koordynator				300,00			300,00
	2. Korekta książeczki				200,00			200,00
	3 Zakup kopert i znaczków pocztowych				50,00		50,00	
	4) opracowanie wydawnicze, przygotowanie do druku oraz druk	10 00	3, 57	Sz t.	3570,00	3570,00		
	5. zakup słodczy na spotkania z dziećmi – ciastka, cukierki	14	31 ,5	k g	441,00	440,00	1,00	
	6. zakup upominków dla klas np. kredki	25	30	Sz t.	750,00	750,00		
IV	Ogółem:				5311,00	4760,00	51,00	500,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.	Wnioskowana kwota dotacji	4760,00	89,63
2.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	51,00-	0,96
3.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾	-	-
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	-	-
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⁾	-	-
3.3	Pozostałe ¹⁷⁾	-	-
4.	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500,00	9,41
5.	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	5311,00	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
		NIE	
		NIE	

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⁾

Osoby zatrudniane przy realizacji zadania posiadają wykształcenie wyższe. Mają doświadczenie w realizacji podobnych zadań.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentow¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Posiadamy 2 zestawy komputerowe z dostępem do Internetu.

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

Posiadamy doświadczenie w realizacji Międzynarodowego Festiwalu Muzyki Chóralnej im. Feliksa Nowowiejskiego w ramach którego jest wydawany folder o festiwalu oraz zeszyt naukowy. Zadanie to jest realizowane we współpracy z administracją szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego.

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

Druk książki

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentow¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2011 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.

Sekretarz Zarządu SIO

[Podpis]
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Prezes Zarządu SIO

[Podpis]
Danuta Zielińska

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾ zgodnie z reprezentacją, o
której mowa w odpowiednim
rejestrze/ewidencji.)

Data 4.10.2011 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⁾

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 fundację, 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 31.08.2011 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.