

STAROSTWO POWIATOWE
w Jędrzejowie

Wpł. 1 1. 03. 2015
Dn. 1 1. 03. 2015

L.Dz. 2556

ΣK25

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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

WSPARCIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
Z ZAKRESU KULTURY - WYDARZENIA
(rodzaj zadania publicznego)²⁾

IV Jędrzejowskie Spotkania Chóralne
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2015r. do 15.11.2015r.

W FORMIE

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA

przez

POWIAT JĘDRZEJOWSKI

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

	a.	Kazimierz Nowiński - prezes zarządu
	b.	Danuta Maziarz - skarbnik stowarzyszenia
	c.	
10.	Nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: ⁹⁾	
	JĘDRZEJOWSKIE TOWARZYSTWO MUZYCZNE 28-300 Jędrzejów Al. Piłsudskiego 3 tel. 602 457 086	
11.	osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr tel. kontaktowego) Kazimierz Nowiński - 602457086;	
12.	przedmiot działalności pożytku publicznego:	
	a.	<p>działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stworzenie aktywnego środowiska artystycznego zrzeszającego osoby wykazujące czynną, twórczą postawę wobec muzyki i kultury; 2. upowszechnianie kultury muzycznej na terenie miasta i regionu; 3. wszechstronne działania mające na celu rozwój miasta Jędrzejowa oraz powiatu jędrzejowskiego i ich aktywną promocję, 4. rozwój kultury i sztuki, ochrona dóbr kultury i tradycji; 5. popularyzacja lokalnego dziedzictwa kulturowego; 6. szerzenie idei społeczeństwa obywatelskiego i tolerancji dla wszelkich odmienności; 7. zwiększenie udziału osób starszych w życiu społecznym oraz tworzenie i wspieranie form dialogu międzypokoleniowego; 8. promocja wszelkich działań twórczych wśród młodzieży: kształcenie, wychowywanie i terapia poprzez sztukę;
	b.	działalność odpłatna pożytku publicznego
		nie dotyczy
13.	jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ działalność gospodarczą	
	a.	numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: nie dotyczy
	b.	przedmiot działalności gospodarczej: nie dotyczy
II.	Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾	
	nie dotyczy	

internetowych ukażą się relacje z udziału zaproszonych zespołów. Ponadto, mając na uwadze wojewódzki zasięg imprezy należy podkreślić znaczący wkład Jędrzejowskiego Stowarzyszenia Muzycznego w promocję Jędrzejowa, powiatu jędrzejowskiego i województwa świętokrzyskiego jako wspierających kulturę i muzykę chóralną.								
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 wolontariuszy (w zł)
1.	Koszty merytoryczne ogółem, w tym:				2000	1700	300	0
1/	Wyżywienie i napoje (obejmuje członków zaproszonych zespołów)	200	10	osoba	2000	1700	300	0
2/								
3/								
2.	Koszty obsługi zadania publ., w tym koszty administrac. ogółem, w tym:				0	0	0	0
1/								
2/								
3/								
3.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji ogółem, w tym:				500	300	200	0
1/	Promocja; zaproszenia, baner, plakaty folder,				500	300	200	0
2/								
3/								

	<p>twórczości artystycznej w zakresie promocji twórczości i prezentacji muzyki chóralnej, promocja powiatu jędrzejowskiego i województwa świętokrzyskiego, upowszechnianie kultury polskiej.</p> <p>Cel główny przedsięwzięcia zostanie zrealizowany poprzez organizację w dniu 4 października 2015r. IV JĘDRZEJOWSKICH SPOTKAŃ CHÓRALNYCH. Impreza będzie miała zasięg regionalny, ponieważ wnioskodawca do udziału w przeglądzie zaprosi chóry z terenu województwa. Wnioskodawca przewiduje, że w realizacji tego projektu weźmie udział co najmniej 5 chórów, a liczba ich uczestników – artystów powinna oscylować w granicach około 200 osób. Bazując na obserwacjach liczebności widzów w czasie koncertów, należy spodziewać się, że ich łączna ilość wyniesie około 600 osób.</p> <p>Promocja IV JĘDRZEJOWSKICH SPOTKAŃ CHÓRALNYCH będzie polegała między innymi na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozpropagowanie festiwalu poprzez dystrybucję 200 ulotek i 100 plakatów • Baner reklamowy - 1 szt. • Promocja przedsięwzięcia w lokalnych mediach (Gazeta Jędrzejowska, Echo Dnia, radio, Internet) oraz poprzez ogłoszenia parafialne. 	
7.	<p>Miejsce realizacji zadania publicznego</p> <p>Jędrzejowskie Centrum Kultury</p>	
8.	<p>Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾</p> <p>Wrzesień 2015- przygotowanie zaproszeń i ich dystrybucja w ilości 250 sztuk Wrzesień 2015 - zamówienie wykonania ulotek informacyjnych o przeglądzie w ilości 200 sztuk Wrzesień 2015 - dystrybucja ulotek informacyjnych w ilości 200 sztuk Wrzesień 2015 - zamówienie wykonania plakatów w ilości 100 sztuk Wrzesień 2015 - dystrybucja plakatów w ilości 100 sztuk Wrzesień 2015 - zamieszczenie zapowiedzi imprezy w lokalnych mediach Wrzesień 2015 - wykonanie banera reklamowego - 1 szt. Do dnia 30-09-2015 - zamówienie i organizacja cateringu dla zaproszonych chórów 04-10-2015 -przeprowadzenie imprezy „IV JĘDRZEJOWSKIE SPOTKANIA CHÓRALNE 2015” Do dnia 15 -11-2015- rozliczenie projektu.</p>	
9.	<p>Harmonogram¹³⁾</p>	
<p>Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2015r. do 15.11.2015r.</p>		
	<p>Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego¹⁴⁾</p>	
	<p>Terminy realizacji poszczególnych działań</p>	
<p>1.Przygotowanie do realizacji zadania, wydatki związane z przygotowaniem i organizacją imprezy. 2.Przeprowadzenie IV Jędrzejowskich Spotkań Chóralnych. 3.Realizacja płatności, przygotowanie dokumentacji do rozliczenia zadania</p>	<p>1. 01.09.-03.10.2015r. 2. 04.10.2015r. 3. 04.10.-15.11.2015r</p>	<p>Oferent Oferent Oferent</p>
10.	<p>Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾</p> <p>Zakładamy, że dzięki przeprowadzonej imprezie wzrośnie zainteresowanie muzyką chóralną w Jędrzejowie i regionie. Wyrażamy nadzieję, że dzięki takim imprezom zwiększa się edukacja kulturalna i aktywizacja społeczności lokalnej. Pozyskamy również nowych członków i sympatyków naszego stowarzyszenia. Imprezy takie mają także ogromny walor integracyjny.</p> <p>Liczymy na zainteresowanie imprezą ze strony mediów, co także powinno wpłynąć na promocję idei krzewienia muzyki jako formy spędzania czasu wolnego, co jest drogą do integracji społecznej oraz promocję Jędrzejowa jako gospodarza imprezy, powiatu jędrzejowskiego i województwa świętokrzyskiego. Po zakończeniu imprezy na terenie województwa zarówno w prasie, czy też portalach</p>	

4.	RAZEM				2500	2000	500	0	
2.	Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego								
1/.	Wnioskowana kwota dotacji						2000 zł	80,0 %	
2/.	Środki finansowe własne ¹⁷⁾						500 zł	20,0 %	
3/.	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)					 zł%	
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾					 zł%	
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacji z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu teryt., 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)						2500 zł	100 %	
3.	Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾								
	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 dotyczy		TAK/NIE ¹⁾						
	Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾						
	Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾						
	Nie dotyczy		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 publicznego ²²⁾								
	Organizatorzy: Zarząd Stowarzyszenia będzie komitetem organizacyjnym imprezy, a pozostali członkowie stowarzyszenia wesprą go jako wolontariusze. Osoby biorące udział w realizacji zadania są to oddani członkowie stowarzyszenia.								
2.	Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾								
	Przy organizacji tego zadania skorzystamy z Jędrzejowskiego Centrum Kultury na zasadzie bezpłatnego użyczenia, który będzie współorganizatorem imprezy. Wszystkie chóry biorące udział								

2. Statut Stowarzyszenia,
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2014 r.,
4. Oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej – zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy.

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 nieobowiązkowe. 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 trwale 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.