

OFERTA

**POLESKIEGO STOWARZYSZENIA FOLKLORYSTYCZNEGO
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

**Organizacja imprezy plenerowej dla dzieci i młodzieży z okazji „Dnia Dziecka”
w mieście Włodawa
(tytuł zadania publicznego)**

w okresie od 10 maja 2013r. do 15 czerwca 2013r.

**W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

PRZEZ

**BURMISTRZA MIASTA WŁODAWA
WRAZ Z WNIOSEM O PRZYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE 9000,00 zł.**

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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: POLESKIE STOWARZYSZENIE FOLKLORYSTYCZNE

2) forma prawna:⁴⁾

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> stowarzyszenie | <input type="checkbox"/> fundacja |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna | <input type="checkbox"/> inna..... |

**3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000050426**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 04.10.2001r.

5) nr NIP: 565-14-07-099 nr REGON: 110604916

6) adres:

miejsowość: **Włodawa ul.: Piłsudskiego 10**

gmina: **Włodawa powiat: włodawski**

województwo: **lubelskie**

kod pocztowy: **22-200 poczta: Włodawa**

7) tel.: **82 572 17 51** faks:

e-mail: **pollato@gazeta.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **26 1500 1373 1213 7003 7408 0000**

nazwa banku: **Kredyt Bank PBI S.A. Chełm**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Mirosław Megiel – Prezes Stowarzyszenia**

b) **Joanna Tchórzewska – Skarbnik Stowarzyszenia**

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

Poleskie Stowarzyszenie Folklorystyczne 22-200 Włodawa Al. J.Piłsudskiego 10, tel: 82 572 17 51

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

Mirosław Megiel, Bogusław Smolik, tel: 82 572 17 51

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

Działalność statutowa nieodpłatna

1. Rozwijanie współpracy międzynarodowej w dziedzinie zachowania oraz prezentowania folkloru i sztuki ludowej.
2. Budzenie zrozumienia i szacunku dla folkloru innych narodów przez zbliżenie i popularyzowanie jego piękna.
3. Podnoszenie poziomu programowego i organizacyjnego Festiwalu „Międzynarodowe Poleskie Lato z Folklorem”, imprez folklorystycznych i wystaw sztuki ludowej.
4. Aktywne uczestnictwo w tworzeniu i upowszechnianiu kultury ludowej na terenie kraju oraz popularyzowanie polskiej twórczości w zakresie folkloru poza granicami kraju.
5. Upowszechnienie osiągnięć artystycznych i kulturalnych Zespołu Tańca Ludowego „Polesie”.
6. Twórcze i społeczno-kulturalne działania w kierunku pobudzania aktywności i podnoszenia poziomu artystycznego Zespołu.
7. Prezentowanie najbardziej wartościowych osiągnięć twórczych i wykonawczych Zespołu w kraju i poza jego granicami w ramach popularyzacji polskiej kultury narodowej.

8. Popieranie i stwarzanie warunków rozwoju ruchu folklorystycznego jako jednej z dziedzin sztuki.

b) działalność statutowa odpłatna

Nie dotyczy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej

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

Podstawą są zasady określone w statucie. Do reprezentowania Stowarzyszenia są upoważnieni:

Mirosław Megiel – Prezes Stowarzyszenia, Joanna Tchórzewska – Skarbnik Stowarzyszenia

Tomasz Korzeniewski – Wiceprezes Stowarzyszenia, w dowolnym powiązaniu (Prezes, jeden wiceprezes lub skarbnik)

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie polega na przygotowaniu i realizacji obchodów Dnia Dziecka w dniu 01 czerwca 2013 roku na terenie boisk Szkoły Podstawowej Nr 3 we Włodawie. Impreza posiada charakter otwarty i bezpłatny . Obejmuje scenki na bazie literatury dziecięcej, quizy, konkursy sprawnościowe, zabawy z chustą i balonami, zabawy z wykorzystaniem urządzeń rekreacyjnych typu dmuchańce, występy zespołu muzycznego wraz z wodzirejem, pokazy szczudlarza, koncerty zespołów młodzieżowych oraz koncert gwiazdy muzyki dziecięcej Aidy.

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

Dzień Dziecka jest corocznie obchodzony w naszym mieście, cieszy się dużą popularnością i zainteresowaniem ze strony najmłodszych jak i rodziców. Przygotowana oferta powinna zaspokajać potrzeby kulturalne, edukacyjne i rekreacyjne.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Grupę docelową będą stanowić dzieci i młodzież z włodawskich placówek oświatowych. Duża część oferty skierowana jest również do rodziców uczestniczących w imprezie.

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⁾

Oferent w ciągu ostatnich 5 lat nie otrzymywał dotacji na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Ożywienie życia kulturalnego Włodawy.

Promocja i prezentacja działalności kulturalnej oraz dorobku artystycznego.

Poszerzenie oferty kulturalnej dla mieszkańców.

Propagowanie aktywnego sposobu spędzania czasu wolnego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Boisko Szkoły Podstawowej Nr 3 we Włodawie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Pozyskanie artystów

2. Opracowanie szczegółowego programu imprezy

3. Przygotowanie, kolportaż i aktualizacja materiałów promocyjnych (plakaty, media, dokumentacja fotograficzna)

4. Zapewnienie transportu sprzętu nagłaśniającego i oświetleniowego.

5. Prace przy scenie podczas trwania imprezy

6. Skompletowanie dokumentacji księgowej i rozliczenie imprezy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10.05.2013r do 15.06.2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Pozyskanie artystów	10.05-17.05	Poleskie Stowarzyszenie Folklorystyczne
Opracowanie szczegółowego programu imprezy	17.05-20.05	Poleskie Stowarzyszenie Folklorystyczne
Przygotowanie, kolportaż i aktualizacja materiałów promocyjnych (plakaty, media, dokumentacja fotograficzna)	20.05-24.05	Poleskie Stowarzyszenie Folklorystyczne
Zapewnienie transportu sprzętu nagłaśniającego i oświetleniowego	01.06	Poleskie Stowarzyszenie Folklorystyczne
Skompletowanie dokumentacji księgowej i rozliczenie imprezy	01.06-15.06	Poleskie Stowarzyszenie Folklorystyczne

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja zadania przyczyni się do: <ul style="list-style-type: none">• promocja Włodawy• rozszerzenie oferty kulturalnej• integracja środowisk artystycznych• edukacja młodego pokolenia
--

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 Poleskie Stowarzyszenie Folkorystyczne Pozyskanie artystów: Agencja Artystyczna „Teatr z Lublina” „Aida” Zespoły młodzieżowe Przygotowanie, kolportaż i aktualizacja materiałów promocyjnych (plakaty, media, dokumentacja fotograficzna)	1 1 3 50	2600 4000 2250 3	szt szt szt szt	2600 4000 2250 150	2600 4000 2250 150		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Poleskie Stowarzyszenie Folkorystyczne 1) Obsługa administracyjna i finansowa	1	0	Os/go dz	0	0		
III	Ogółem:				9000	9000		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	zł%
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)	9000 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) 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:

Pozyskane w ten sposób środki, zdecydowanie wpłyną na właściwą realizację zadania realizowanego wspólnie z Włodawskim Domem Kultury i przyczynią się do znacznego uatrakcyjnienia oraz właściwej realizacji imprezy.

Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Partnerami przy realizacji zadania są:

Członkowie Stowarzyszenia , Włodawski Dom Kultury, Urząd Miejski Włodawa, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Szkoła Podstawowa Nr 3 we Włodawie, Miejska Komisja Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

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

Stowarzyszenie wspólnie z Włodawskim Domem Kultury ma możliwość prawidłowego przeprowadzenia imprezy.

Sprzęt nagłośnieniowy, oświetleniowy, scena wraz z zadaszeniem.

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

Stowarzyszenie realizowało w ostatnich latach podobne zadania, korzystając z budżetu Gminy Miejskiej Włodawa. Pozwalało na to wieloletnie doświadczenie i wyspecjalizowana kadra.

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.

nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES STOWARZYSZENIA

Mirosław Megiel

.....
V-ce PREZES STOWARZYSZENIA

Tomasz Korzeniewski
.....

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

Data 17.05.2013r

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⁾

--

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.