

Urząd Gminy w Wydminach
Wpłynęło dnia

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

04 LIS. 2011

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

2225
CKA

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O
WOŁONTARIACIE (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Koncert piosenki francuskiej

„Les belles de mai”
(tytuł zadania publicznego)

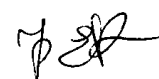
w okresie od 15.10.2011 r. do 31.11.2011 r.

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

PRZEZ

Urząd Gminy Wydminy
(organ administracji publicznej)

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 Współpracy Mazursko-Francuskiej

2) forma prawna:⁴⁾

- stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000383171

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18.05.2005

5) nr NIP: 845 186 25 58 nr REGON: 790670757

6) adres:

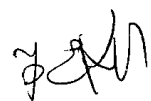
miejsowość: Giżycko ul.: Smętka
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾
gmina: Giżycko powiat:⁸⁾ Giżycko
województwo: Warmińsko-mazurskie
kod pocztowy: 11-500 poczta : Giżycko

7) tel.: 608 756 459 faks: 87 42 10 691
e-mail: evermejor@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego :
87 9343 0005 0013 8556 2000 0010 nazwa banku: Mazurski Bank Spółdzielczy w Giżycku

9) nazwiska i imiona, wraz z serią i numerem dowodu osobistego, osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

- a) Ewa Kulpińska-Mejor AIL 273472.
b) Janina Bożena Diakite **110 M 86 60 18**
c)



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

**Stowarzyszenie Współpracy
Mazursko-Francuskiej**
11-500 Giżycko, ul. Smętka 7/41
NIP 845-186-25-58

533 64 66 55

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

Ewa Kulpińska-Mejor 533646655

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- prowadzenie działalności informacyjnej i propagandowej;
- organizowanie wykładów, konferencji, kursów, wystaw oraz innych form działalności w zakresie tworzenia i szerzenia kultury i wiedzy o Regionach;
- prowadzenie i popieranie badań w dziedzinie kultury, historii, ekologii i ekonomii Regionów;
- prowadzenie działalności wydawniczej;
- prowadzenie działalności naukowej;
- organizowanie imprez kulturalnych, oświatowych i rekreacyjnych;
- nawiązywanie kontaktów i współpracy z instytucjami i organizacjami mogącymi wesprzeć inicjatywy gospodarcze, społeczne, kulturalne, naukowe, ekologiczne oraz rozwój organizacji pozarządowych i wolontariatu
- prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych
- prowadzenie działalności szkoleniowej, doradczej, animacyjnej, informacyjnej itp.

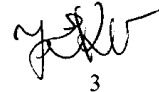
b) działalność odpłatna pożytku publicznego

. Stowarzyszenie może prowadzić odpłatną działalność statutową zgodnie z ustawą o działalności organizacji pożytku publicznego i wolontariacie.

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⁾

Zgodnie ze statutem

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

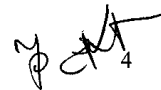
. Pierwsze spotkanie z piosenką francuską mieszkańców Gminy Wydminy. Spotkanie ma na celu zapoznanie słuchaczy z piosenką francuską w przy akompaniamencie akordeonu typowym paryskim instrumencie. . Spotkania organizowane corocznie przez stowarzyszenie w Giżycku cieszą się dużym uznaniem mieszkańców. Stanowią stały element w krajobrazie kulturowym Giżycka. Rozszerzając spotkania z piosenką francuską na Gminę Wydminy mamy nadzieję na szersze zainteresowanie kulturą Francji.

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

Rozszerzenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców Gminy o zupełnie nowy element. Integracja mieszkańców podczas wspólnie spędzonych chwil.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Mieszkańcy Gminy Wydminy


4

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⁾

Dofinansowanie umożliwi realizację zadania na terenie Gminy Wydminy. Pozwoli opłacić koszty związane z honorarium wykonawców.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

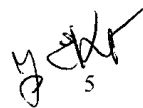
Zwiększenie oferty kulturalnej kierowanej do mieszkańców Gminy Wydminy

7. Dokładne miejsce realizacji zadania publicznego

GOK Wydminy

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Wybór wykonawcy , który w 2011 roku zaprezentuje piosenkę francuską publiczności Gیزیckiej. Podpisanie umowy z wykonawcą . Przygotowanie nagłośnienia koncertu. Zaproszenie i powiadomienie mieszkańców o terminie i godzinie występu . Przyjazd artystek do Wydmin .


5

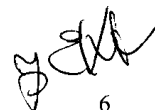
9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 16.10.2011 do 31.11.2011		
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. Wybór artystów i podpisanie umowy	Październik	Za całość zadania odpowiedzialny jest oferent
2. zakupienie biletów lotniczych	Październik	
3. przyjazd artystów	Listopad	
4. promocja zadania na terenie Gminy	Listopad	
5. Koncert	Listopad	
6. Wyjazd artystów	Listopad	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W koncercie będzie mogło uczestniczyć 120 osób .

Promocja kultury francuskiej na terenie Gminy Wydminy



6

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Honorarium artystów 2) Pobyt artystów 3) Transport artystów	1 4 2	2000,00 60,00 600,00	ilość Dni ilość	2000,00 240,00 1200,00	2000,00 0,00 0,00	0,00 240,00 1200,00	0,00 0,00 0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) koszty obsługi księgowej zadania	1	500,00	ilość	500,00	500,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				3940,00	2500,00	1440,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2500 zł	63,46%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1440zł	36,54%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁷⁾		

	 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) 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
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		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 publicznego²²⁾

Osoba prowadząca i odpowiedzialna za zadanie posiada uprawnienia animatora kultury i rekreacji.



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

Stowarzyszenie dzierżawi lokal w którym spotykają się i pracują członkowie stowarzyszenia/wolontariusze, w celu omówienie wszelkich niezbędnych czynności przy realizacji zadanie.

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

Koncert piosenki organizowany będzie już szósty raz . Zawsze cieszył się dużym

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.

Oferent nie planuje zlecenia realizacji zadania.

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
- 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 (-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.

SKARBNIK
[Signature]
Janina Bożena Diakité

Stowarzyszenie Współpracy
Mazursko - Francuskiej
ul. Smętna 7/41
NIP 845-186-25-58

PREZES
[Signature]
Ewa Kulpínska-Mejor

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

Data: 4. 11. 2011

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. Pełnomocnictwo (-a) dla osób (-y) podpisującej (-ych) wnioszek i wymagane oświadczenia, jeśli umocowanie nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dokumentu o podobnym charakterze.

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.

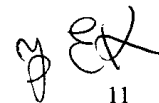
⁵⁾ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

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.

[Signature]

- 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.


11