

F-1/WFE (1)

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy
i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010
r. (poz. 25)



P. Kuciński
18.06.2014

Załącznik nr 1



OFERTA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

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

OFERTA SKŁADANA W TRYBIE ARTYKUŁU 19a

Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w 2014 r.
(rodzaj zadania publicznego) ²⁾

„Festiwal Subkultur”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.07.2014 r. do 30.09.2014 r.

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Gminę Strzegom
(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/offerentów^{1), 3)}

1) nazwa Zarząd Oddziału Miejsko-Gminnego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Strzegomiu

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⁾

0000198933

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 09.03.2004

5) nr NIP: 8842488928 REGON: 007025670-00980

6) adres:

miejsowość: **Strzegom ul.: T. Kościuszki 31**
działnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Nie dotyczy

gmina: Strzegom powiat:⁸⁾ **Świdnicki**

województwo: **dolnośląskie**

kod pocztowy: **58-150** poczta: **Strzegom**

7) tel.: 74 8550233 faks: 74 8550233

e-mail: sylwawitka@wp.pl <http://->

8) numer rachunku bankowego: 61864710460012615920050001

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Jaworze, Oddział w Strzegomiu,**

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

- a) **Sylwia Witka – prezes Zarządu**
b) **Beata Pietkiewicz – skarbnik Zarządu**
c) **Gabriela Pernet – sekretarz Zarządu**

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

**Zarząd Oddziału Miejsko - Gminnego Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Strzegomiu,
58-150 Strzegom, ul. T. Kościuszki 31, tel. 748550233**

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

SYLWIA WITKA tel.748550233

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|---|
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
- tworzenie społecznego ruchu na rzecz pomocy dzieciom i ich rodzinom
- przeciwdziałanie problemom zdrowotnym i ekologicznym; upowszechnianie zdrowego stylu |
|---|

życia, kultury fizycznej i sportu, zachowań proekologicznych

- ochrona dzieci przed patologią, wykluczeniem społecznym, złym traktowaniem, bezprawnym wykorzystywaniem pracy dzieci, dyskryminacją oraz wszelkimi formami przemocy, wykorzystywania i krzywdzenia dzieci
- pomoc dzieciom-ofiarom wypadków losowych, komunikacyjnych oraz ofiarom przestępstw
- inicjowanie i upowszechnianie kultury pedagogicznej wśród rodziców i społeczeństwa
- łagodzenie skutków ubóstwa rodzin wychowujących dzieci i zapobieganie ich marginalizacji
- wyrównywanie startu i szans życiowych dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych
- upowszechnianie i ochrona praw człowieka, swobód obywatelskich, upowszechnianie samorządności, samoobsługi, samopomocy i wychowania obywatelskiego dzieci

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Nie dotyczy

13) jeżeli oferent/oferenci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ¹⁾ 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 prawnej ¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Czwarta edycja „Festiwalu Subkultur” umożliwi młodzieży współtworzenie imprezy kulturalnej, pokazując alternatywę spędzania wolnego czasu na rozwijaniu własnych umiejętności. O wielkiej potrzebie takich inicjatyw świadczą trzy poprzednie edycje, które zgromadziły ponad 30 amatorskich zespołów i ponad 350 młodych osób, którzy świetnie się bawili podczas koncertu. Kolejna edycja będzie również oparta na prezentacji amatorskich, młodzieżowych zespołów. Warto zaznaczyć, że zespoły, które wygrały, rozwijają swoją karierę.

Grupy muzyczne, funkcjonujące w Gminie Strzegom, będą prezentowały swoje talenty muzyczne. Zespoły będą ocenione przez profesjonalne jury, składające się z muzyków, nauczycieli, samorządowców i animatorów kultury. Oceniane będzie: wykonanie muzyczne, wartość tekstów, a także ogólne wrażenie artystyczne. Na tej podstawie zostaną wyłonione trzy najlepsze grupy, które otrzymają nagrody. W przerwach pomiędzy występami grup, a także podczas podsumowania festiwalu swoje umiejętności zaprezentują zaproszeni goście.

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

Dzięki festiwalowi młodzież, która do tej pory nie miała okazji prezentować swoich talentów szerszej publiczności, będzie mogła ujawnić swoje umiejętności. Festiwal ma na celu zaktywizować młodzież, która wielokrotnie spędza czas na skwerach i klatkach schodowych naszego miasta. Prezentujące się grupy będą inspiracją dla młodej publiczności, aby odnaleźć w swoim życiu pasję i alternatywę dla wolnego czasu i odrzucić sięganie po używki.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami „Festiwalu Subkultur” jest młodzież z Gminy Strzegom i okolic, która muzykuje w amatorskich zespołach, a także młodzież, która interesuje się współczesną młodzieżową muzyką hip-hopową, rockową, metalową i chętnie uczestniczy w młodzieżowych festiwalach.

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 ¹⁰

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent otrzymał 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

1. Organizacja festiwalu młodzieżowego.
2. Popularyzacja subkultur młodzieżowych.
3. Rozwijanie talentów młodych ludzi, którzy dzisiaj doskonalą swoje talenty w garażach i piwnicach.

Wiele młodych osób w naszej gminie tworzy nieformalne grupy. Ta młodzież spotyka się w garażach i piwnicach, a ich umiejętności i pasje nie są znane szerszej publiczności. Ideą festiwalu ma być zaktywizowanie młodych ludzi, ale także pokazanie, że młodzieżowe subkultury naszej gminy potrafią tworzyć wartościowe rzeczy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zespół Szkół Ogólnokształcących im. S. Żeromskiego w Strzegomiu.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

1. Opublikowanie informacji w Internecie na stronie internetowej festiwalu (lipiec 2014 r.)
2. Wykonanie afiszy informujących festiwal (wrzesień 2014 r.)
3. Przygotowanie dekoracji sali widowiskowej (wrzesień 2014 r.)
4. Przeprowadzenie festiwalu (wrzesień 2014 r.)

9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.07.2014 r do 30.09.2014 r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Opublikowanie informacji w Internecie na stronie internetowej festiwalu	lipiec 2014 r.	TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI ZARZĄD ODDZIAŁU MIEJSKO-GMINNEGO W STRZEGOMIU TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI ZARZĄD ODDZIAŁU MIEJSKO-GMINNEGO W STRZEGOMIU
Wykonanie afiszy informujących o festiwalu	wrzesień 2014 r.	
Przygotowanie dekoracji sali widowiskowej	wrzesień 2014 r.	
Przeprowadzenie festiwalu	wrzesień 2014 r.	
Ewaluacja i rozliczenie projektu	wrzesień 2014 r.	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

Dzięki festiwalowi młodzież, która do tej pory nie miała okazji prezentować swoich talentów szerszej publiczności, będzie mogła ujawnić swoje umiejętności. Festiwal ma na celu zaktywizować młodzież, która wielokrotnie spędza czas na skwerach i klatkach schodowych naszego miasta. Prezentujące się grupy będą inspiracją dla młodej publiczności, aby odnaleźć w swoim życiu pasję i alternatywę dla wolnego czasu.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

	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⁾							
	1) Materiały na dekorację sali widowiskowej	Komplet	300,00	Komplet	300,00	300,00	0,00	0,00
	2) Honorarium dla DJ prowadzącego festiwal	1 os.	1000	Umowa zlecenie	1000,00	1000,00	0,00	0,00
	3) Honorarium dla zaproszonego zespołu	1 os.	2000	Umowa zlecenie	2000,00	2000,00	0,00	0,00
	4) Nagrody dla zwycięzców festiwalu	1 os.	1500	Pula	1500,00	1500,00	0,00	0,00
		2 os.	500	Pula	1000,00	1000,00	0,00	0,00
	5) Praca nauczycieli podczas przygotowań i prowadzenia festiwalu	10 os.	35	Umowa zlecenie	350,00	0,00	0,00	350,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
	1) Firma ochroniarska	5 os.	200	Rachunek/u mowa zlecenie	1000,00	1000,00	0,00	0,00
	2) Ubezpieczenie imprezy	1	ok. 400 zł	Polisa	400,00	0,00	400,00	0,00
	3) Obsługa księgową	1	400	Umowa zlecenie	400,00	200,00	0,00	200,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
	1) Stworzenie zakładki do strony internetowej LO (informacja dla grup, rejestracja uczestników). Obsługa strony.	1 os.	200	Umowa zlecenie	200,00	0,00	0,00	200,00
	2) Druk afiszy promujących festiwal	100 szt.	4,00	Szt.	400,00	0,00	400,00	0,00
IV	Ogółem:				8550,00	7000,00	800,00	750,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7000 zł	81,87 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	800 zł	9,36 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) 11)	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0 %
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⁾	0 zł	0 %

3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	750 zł	8,77 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	8550 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

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:

Nie dotyczy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

Wkład osobowy: w realizację projektu będą zaangażowani uczniowie, którzy poprowadzą festiwal, nauczyciele i rodzice Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Strzegomiu.

2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Wkład rzeczowy: kserokopiarka i ploter do powielania plakatów informujących o festiwalu, banery reklamowe, a także stworzenie profesjonalnej zakładki dotyczącej festiwalu na stronie www.lo.strzegom.pl

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

Trzy poprzednie edycje „Festiwalu Subkultur”. Zainteresowanie festiwalami przerosło najśmielsze oczekiwania organizatorów, ponieważ do tej pory zgłosiło się aż 30 amatorskich, młodzieżowych zespołów, a publiczność składała się z młodzieży Gminy Strzegom. Festiwale kończyły się propagowaniem kreatywności młodych ludzi.

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ przewiduje(-ą) 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

Nie dotyczy

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie ¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent ¹⁾ jest związany niniejszą ofertą do dnia **30.09.2014 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 składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja) ¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne ¹⁾;
- 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.

TOWARZYSTWO PRZYJACIÓŁ DZIECI
Zrząd Oddziału Miejsko-Gminnego
w Strzegomiu
ul. T. Kościuszki 31
NIP 884-24-88-928

PREZES ZARZADU
Sylvia Witka
mgr Sylwia Witka

SKARBNIK ZARZADU
Beata Pietkiewicz
mgr Beata Pietkiewicz

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów ¹⁾)

Data *18.06.2014 r.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²⁴⁾.
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 ²⁵⁾

Adnotacje urzędowe ²⁵⁾

- 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 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 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.