

p. A. Kucharczyk
28.11.2014

Wpł.
dnia 28.10.2014

.....
L. Data i miejsce złożenia oferty.....
11.02.14
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA ¹⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTORYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE KULTURY, SZTUKI,
OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO W GMINIE
JERZMANOWICE-PRZEGINIA W 2014R.**

(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

X CECYLIANKA

(tytuł zadania publicznego)

w dniu 23 listopada 2014r.

W FORMIE

~~POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA/WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*~~

PRZEZ

WÓJTA GMINY JERZMANOWICE - PRZEGINIA

32-048 JERZMANOWICE 372B

(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), 3)

1) nazwa: *Stowarzyszenie „Mazureczek”*

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) 0000323493

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 6) 17.02.2009r.

5) nr NIP: 513-019-41-69

nr REGON: 120966304

6) adres:

miejsowość: *Czubrowice*

ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: 7)

gmina: *Jerzmanowice – Przegonia*

powiat: 8) *krakowski*

województwo: *małopolskie*

kod pocztowy: 32-049

poczta: *Przegonia*

7) tel.: 660-776-473

faks:

e-mail: *stowarzyszenie@mazureczek.pl*

http: *www.mazureczek.pl*

8) numer rachunku bankowego: 08 85890006 0150 0450 0231 0001

nazwa banku: *Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie Oddział w Jerzmanowicach*

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów 1):

a) *Mazur Mariusz - Przewodniczący*

b) *Woźniak Beata - Skarbnik*

c)

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

j.w.

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

Beata Woźniak 660-776-473

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|---|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
<i>prowadzenie edukacji muzycznej dzieci i młodzieży,</i>
<i>popieranie, rozwijanie i propagowanie twórczości artystycznej, ze szczególnym uwzględnieniem twórczości muzycznej,</i>
<i>podtrzymywanie tradycji oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,</i>
<i>prowadzenie działalności wspierającej rozwój kultury wspólnot i społeczności lokalnych,</i>
<i>prowadzenie edukacji i upowszechnianie oświaty kulturalnej,</i>
<i>podjmowanie innych inicjatyw kulturalnych i społecznych,</i></p> <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego
<i>nie dotyczy</i></p> |
|---|

13) jeżeli oferent/ofereanci ¹⁾ prowadzi/prowadzą ²⁾ 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

VIII Cecyliana – cykliczna impreza organizowana w Raclawicach już od 10 lat, a przez Stowarzyszenie Mazureczek będzie organizowana po raz 4. Stanowi formę upamiętnienia świętej Cecylii – patronki muzyki, której wspomnienie obchodzimy 22 listopada.

Uroczystość podzielona jest na dwie części.

Część I to Koncert Zespołu Mazureczek w kościele parafialnym pw. Narodzenia NMP w Raclawicach. Zespół, który tworzy ok. 100 osobowa grupa młodzieży z terenu Gminy powstał w 2000 roku i od tamtej pory czynnie bierze udział w życiu kulturalno – duchowym mieszkańców gminy, powiatu krakowskiego i całego województwa. Koncert Zespołu Mazureczek, który odbywa się podczas tego wydarzenia ma nietypowy charakter, gdyż wpisuje w liturgię mszy świętej. Występ ten to wspólna okazja nawiązania do tradycji lokalnej śpiewania pieśni religijnych i krzewienia wśród społeczeństwa roli kościoła w życiu codziennym.

Część II odbędzie się w Budynku Wielofunkcyjnym w Raclawicach. Spotkanie rozpocznie się po koncercie. W tym czasie organizatorzy złożą upominki i podziękowania na ręce młodzieży dającej koncert, jak i dla osób wspierających działalność Zespołu

Całość tego przedsięwzięcia służy promocji Zespołu Mazureczek, nowopowstałej Jurajskiej Orkiestry Dętej jak również Gminy Jerzmanowice – Przegonia Kultywowanie i rozpowszechnianie poezji, śpiewu, spotkań świadczy o wartości kulturalnej całego regionu. Uroczystość jest również doskonałą okazją do spotkania się i zintegrowania społeczności gminy, jak również przybyłych gości z terenu województwa małopolskiego, ponieważ za pośrednictwem mediów lokalnych informacja o przedsięwzięciu jest podawana do szerokiego grona odbiorców a jej cykliczność zapewni szeroką gamę odbiorców. Cieszy się ona dużą popularnością.

Koncert Zespołu Mazureczek, który odbywa się podczas tego wydarzenia ma nietypowy charakter, gdyż odbywa się on i wpisuje w liturgię mszy świętej.

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

Jak wyżej wspomniano Cecyliana jest imprezą organizowaną cyklicznie, wpisaną w roczny kalendarz imprez odbywających się na terenie Gminy Jerzmanowice – Przegonia. Stała się ona lokalną tradycją z udziałem miejscowej społeczności. Wydarzenie to promuje młode talenty, które stanowią zasoby ludzkie z terenu Czubrowice i Raclawic, jednocześnie pozwalając im na rozwój. Bezpośrednim skutkiem jest podniesienie poziomu muzycznego i artystycznego młodzieży biorącej udział w wydarzeniu.

Uczestnikami Cecylianki są całe rodziny, co wpływa na umacnianie ich więzi rodzinnych.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami tego przedsięwzięcia są przede wszystkim członkowie Zespołu Mazureczek i Jurajskiej Orkiestry Dętej, ich rodziny, grupy śpiewacze z miejscowości Raclawice i Czubrowice, lokalne organizacje społeczne, zaproszeni przedstawiciele władz samorządowych, osoby wspierające Zespół, pozostali uczestnicy.

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/ofereci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ 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 ubiegano się

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- promocja Gminy Jerzmanowice – Przegonia,
- popularyzacja i upowszechnianie wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych,
- kultywowanie lokalnej tradycji,
- wspieranie rozwoju i podnoszenie poziomu muzycznego młodzieży,
- integracja lokalnego społeczeństwa,
- umacnianie roli rodziny jako podstawowej komórki społeczeństwa poprzez wspólny udział w koncercie

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Wieś Raclawice:
Część I w kościele parafialnym pw. Narodzenia NMP w Raclawicach,
Część II w Budyńku Wielofunkcyjnym w Raclawicach

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

W ramach zadania publicznego przewidujemy zorganizowanie cyklicznej imprezy o charakterze kulturalno – edukacyjnym, składającej się z dwóch części.

Część I to koncert Zespołu Mazureczek w zabytkowym kościele z udziałem młodzieży, i ich rodzin, członków Stowarzyszenia, przedstawicieli lokalnych władz samorządowych oraz zaproszonych gości i mieszkańców wsi Czubrowice i Raclawice.

Część II, następująca bezpośrednio po koncercie to spotkanie młodych artystów z zaproszonymi gośćmi, możliwość ich poznania i bliższego kontaktu. W tej części wręczane są upominki oraz podziękowania. Całość odbywa się w rodzinnej atmosferze przy poczęstunku.

Organizacją i przygotowaniem wydarzenia zajmują się głównie Członkowie Stowarzyszenia oraz osoby wspierające.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadania publiczne realizowane w okresie od 27 października 2012r. do 25 listopada 2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. przygotowanie programu uroczystości	3 listopada 2014	oferent
2. opracowanie i przygotowanie zaproszeń, podziękowań, plakatów, ulotek itp.	3-6 listopada 2014	oferent
3. przygotowanie repertuaru muzycznego	3-7 listopada 2014	oferent
4. kolportaż zaproszeń	10-14 listopada 2014	oferent
5. powiadomienie mediów	10-14 listopada 2014	oferent
6. próby młodzieży biorącej udział w koncercie	1-22 listopada 2014	oferent
7. zakup produktów na poczęstunek oraz innych niezbędnych artykułów	10-22 listopada 2014	oferent
8. zakup upominków dla uczestników	10-22 listopada 2014	oferent
9. rezerwacja sali i mszy świętej	10 - 21 listopada 2014	oferent
10. przygotowanie instrumentów muzycznych i nagłośnienia	21-22 listopada 2014	oferent
11. przygotowanie sali, poczęstunku	21-23 listopada 2014	oferent
12. obsługa i sprzątnięcie	23-24 listopada 2014	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

<ul style="list-style-type: none"> - kontynuacja tradycji lokalnej, - integracja społeczna, - umocnienie więzi rodzinnych, - zagospodarowanie czasu dla rodzin, ludzi starszych, młodzieży i dzieci, - okazja spotkania się młodzieży i dzieci i pokazania swoich umiejętności muzycznych i wokalnych, - świetna zabawa dla widzów i uczestników, - edukacja dzieci w zakresie muzycznym, - zapoznanie się z pięknem zabytkowego kościoła parafialnego pw. Narodzenia NMP w Raclawicach, - promocja młodych talentów.
--

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 (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)

I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia Mazureczek (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) druk repertuaru (nuty) 2) zakup produktów na poczęstunek, 3) zakup artykułów gospodarczych niezbędnych do obsługi, 4) nagłośnienie, 5) upominki				100,00 zł 1500,00 zł 400,00 zł 500,00 zł 2000,00 zł	100,00 zł 1 500,00 zł 400,00 zł 500,00 zł 2000,00 zł		
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Mazureczek (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : <i>nie dotyczy</i>	-	-	-	-	-	-	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) druk zaproszeń, podziękowań, plakatów, ulotek,				500,00 zł	500,00 zł		
IV	Ogółem:				5000,00 zł	5000,00 zł		

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5 000 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)	5 000 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
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	TAK/NIE ¹⁾	-----
-----	-----	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⁾

Ogólna liczba osób biorących udział przy realizacji zadania - 51 osób.
 Członkowie Stowarzyszenia - 20 osób,
 Opiekun muzyczny Zespołu Mazureczek - 1 osoba,
 Rodzice dzieci - 30 osób,
 Ksiądz prowadzący liturgię - 1 osoba,

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów ¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

nie ma

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

nie ma

4. Informacja, czy oferent/oferenci ¹⁾ 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

nie przewiduje się

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/niepopieranie¹⁾ 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.

PRZEWODNICZĄCY SKARBNIK
.....
.....
.....
.....
.....

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

Data 27. 10. 2014

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(-ow).

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 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.