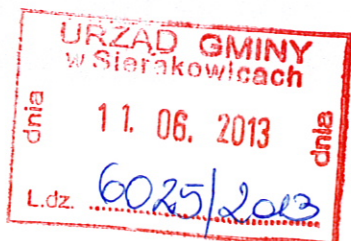


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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



OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>-

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ /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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W zakresie: kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Uszycie strojów oraz wykonanie scenografii**

**na potrzeby TEATRU NIEPOSPOLITE RUSZENIE z Tuchlina**

(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od od 01.07.2013 r. do 28.09.2013 r.**

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO <sup>1)</sup>

PRZEZ

**WÓJTA GMINY SIERAKOWICE**

.....  
(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



13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Przygotowanie poprzez zaprojektowanie i uszycie strojów, na potrzeby grupy teatralnej Niepospolite Ruszenie z Tuchlina, w spektaklach przez nią realizowanych. Stroje, które powstaną w oparciu o przedmiotowe dofinansowanie zostaną odwzorowane na strojach z właściwej epoki tj. XVII, XVIII i XIX w.

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

Stowarzyszenie Młodzi dla Kaszub wychodząc naprzeciw zainteresowaniom mieszkańców Tuchlina pragnie wesprzeć realizację spektakli tworzonych przez grupę teatralną Niepospolite Ruszenie z Tuchlina.

Obecna wśród lokalnej społeczności potrzeba nowych doznań estetycznych oraz wiedzy, stała się jedną z głównych przyczyn podjęcia się wyżej opisanego działania. Realizując je, wpisujemy się w ambicje Gminy Sierakowice do promowania dorobku kulturalnego Europy. Zależy nam na podniesieniu świadomości i otwartości społeczności lokalnej w sposób trwały, co osiągnąć można nie tylko poprzez zaplanowane działania ale i rozpowszechnianych informacji w mediach (prasa, internet). Nie bez znaczenia na trwałość zmian będzie miało cykliczne pojawianie się spektaklu na terenie Gminy Sierakowice.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

- Młodzież szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych,
  - osoby dorosłe w każdym wieku - mieszkańcy Gminy Sierakowice.

**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.<sup>11)</sup>**

W związku z bardzo kosztownym zakupem materiałów, które zostaną wykorzystane do uszycia strojów z epoki (peruki, stroje, rekwizyty itp.), a także dostosowaniem scenografii wzorowanej na tej z XVII, XVIII oraz XIX wieku., których elementy dekoracyjne są także kosztownym zakupem, a także w związku z bardzo ograniczonymi środkami, którymi na ten cel dysponuje Stowarzyszenie Młodzi dla Kaszub, stąd też niniejszy wniosek skierowany do Wójta Gminy Sierakowice o wsparcie niniejszego zadania.



**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .<sup>1)</sup>**

**6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

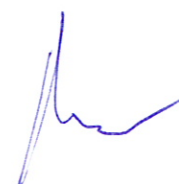
- wielokrotne wykorzystanie przez grupę teatralną Niepospolite Ruszenie przygotowanych strojów oraz scenografii podczas organizowania spektakli,
- integracja dzieci i młodzieży Zespołu Szkół w Tuchlinie, podczas wspólnego wykonywania scenografii wykorzystywanych na potrzeby przygotowywanych spektakli,
- dzieci i młodzież z ZS w Tuchlinie będzie mogła doskonalić, rozwijać swoje zainteresowania artystyczne,
- możliwe będzie doskonalenie przez uczniów ZS w Tuchlinie zdolności manualnych oraz współpracy w zespole, podczas wspólnego przygotowywania scenografii na potrzeby realizowanych spektakli,
- powstanie atrakcyjnych formalnie i merytorycznie przedstawień,
- rozszerzenie oferty repertuarowej GOK Sierakowice,
- artystyczny oraz historyczno-kulturalny rozwój uczestników projektu,
- wzrost poziomu uczestnictwa w kulturze,
- inicjatywa współpracy środowisk twórczych na terenie Gminy Sierakowice
- promocja Gminy Sierakowice,
- edukacja społeczna przez sztukę.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Tuchlino, Sierakowice

**8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

Pierwszy Etap przygotowawczy (od 01.07.2013 r. do 01.08.2013 r. obejmuje: Przygotowanie produkcji, scenografii, skompletowanie rekwizytów, materiałów i uszycie strojów.  
Drugi etap przygotowawczy od 02.08.2013 r. do 18.09.2013 r. obejmuje przygotowanie dekoracji – skompletowanie pozostałych rekwizytów.  
Końcowym i zarazem podsumowującym etapem (od 19.09.2013 r. do 28.09.2013 r. jest rozliczenie umów, ewaluacja przedsięwzięcia oraz ostateczne rozliczenie z instytucją współfinansującą zadanie.



## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2013 do 28.09.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. I Etap przygotowawczy	01.07.2013 –	
– zakup materiałów do scenografii	01.08.2013	
– zakup materiałów do kostiumów i ich uszycie oraz zakup rekwizytów		j.w
2. II etap przygotowawczy	02.08.2013-	
– przygotowanie scenografii,	18.09.2013	jw.
3. III etap – wykonanie zadania		
– rozliczenie działania	19.09.2013-	
	28.09.2013	

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

- Integracja oraz nauka wspólnego wykonywania zadań przez dzieci i młodzież ZS w Tuchlinie, poprzez wspólne wykonywanie działań,
- powstanie atrakcyjnych formalnie i merytorycznie przedstawień,
- rozszerzenie oferty repertuarowej GOK Sierakowice,
- artystyczny oraz historyczno-kulturalny rozwój uczestników projektu,
- wzrost poziomu uczestnictwa w kulturze,
- inicjatywa współpracy środowisk twórczych na terenie Gminy Sierakowice
- promocja Gminy Sierakowice,
- edukacja społeczna przez sztukę,



#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia Młodzieży dla Kaszub 1) Zakup materiałów do uszycia kostiumów 2) Zakup materiałów do dekoracji 3) Zakup art. papierniczych (papier do scenariuszy, druk, itp.)	18  11  25	250,00  170,00  75,00	KOMPLET  KOMPLET  KOMPLET	4.500,00  1.870,00  1.875,00	4.500,00  1.870,00  130,00	0,00  0,00  1.745,00	250,00  250,00  210,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Młodzieży dla Kaszub: 1) ..... 2) .....	brak	brak	brak	brak	brak	brak	brak
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Młodzieży dla Kaszub <sup>19)</sup> : 1) Koszt pracy krawcowej (wolontariusza) 2) Przygotowanie scenografii (wolontariusza Joanny Lost-Laskowskiej)	42  17	9,52  41,45	Godzina  godzina	399,84  704,65	0,00  0,00	0,00  0,00	399,84  704,65

I V	Ogółem:	113	545,97	2	9.349,49	6.500,00	1.745,00	1.814,49
--------	---------	-----	--------	---	----------	----------	----------	----------

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.500 zł	73,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1.745 zł	27,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... 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 publicznych<sup>21)</sup>

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
Wójt Gminy Sierakowice	6.500,00	TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

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<sup>22)</sup>

Ks. Jarosław Dunajski  
 Joanna Lost-Laskowska - Katechetka

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Pomieszczenia udostępnione przez Zespół Szkół w Tuchlinie (sala gimnastyczna).

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

W 2011 r. zostało zrealizowane zadanie pn. „Nowe stroje dla grup podtrzymujących tożsamość kulturową Przebierańcy – Gwizdże z Tuchlina i Tuchlinka.  
- wartość przyznanej dotacji: 1.000,00 zł

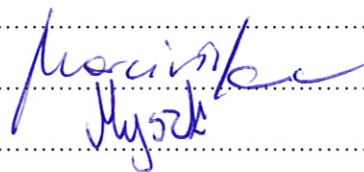
4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-a) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

NIE

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.05.2014 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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Młodzi dla Kaszub  
TUCHLINO 44, 83-340 Sierakowice  
NIP 589 197 3958, REGON 220902985  
Nr KRS 0000339348



(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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.



## Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

## Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundację, 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.