

p. M. Jabłońska

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

10.06.2013r. Jelenie Góry

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

KT.525.2.2013



OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ

....WYSTAWA.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

DOKUMENTY HISTORYCZNO- KRAJOZNAWCZE.(FOTOGRAFIE I POCZTÓWKI)

GALERIA POD CHMURKĄ
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 14.06.2013. do 11.09.2013.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA JELENIEJ GÓRY
(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

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

Agnieszka Dojs, 604 906 448

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
wszechstronny rozwój uzdrowiska, utrzymywanie kontaktów z dawnymi mieszkańcami Cieplic, nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z organizacjami i miastami partnerskimi, popieranie rozwoju kultury i podkreślanie jej roli w integracji narodów Europy, pielęgnowanie tradycji i zwyczajów panujących w Cieplicach, rozwój kulturalny i gospodarcza promocja Cieplic, stwarzanie warunków do prowadzenia działalności kulturalnej, współpraca z władzami miasta.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie dotyczy

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Jest to wystawa starych, historycznych pocztówek i zdjęć z przełomu XIX i XX w. regionu Cieplic, Jeleniej Góry oraz okolicznych turystycznych miejscowości- Szklarska Poręba, Świeradów Zdrój, Karpacz, Przesieka, Staniszków itp. zgromadzonych przez indywidualnych kolekcjonerów. Jest to jedyna możliwość zaprezentowania oryginalnych, prywatnych zbiorów, których nie znajdzie się w żadnym innym miejscu. Ma ona na celu popularyzację wiedzy o regionie oraz ochronę kultury i budowę poczucia tożsamości regionalnej. Jest to kolejna tego typu wystawa w Cieplicach o charakterze ogólnodostępnym przygotowywana przez Stowarzyszenie w ramach „Galerii pod Chmurką” przy współudziale Miasta Jeleniej Góry.

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

Jest to kontynuacja wystawy z lat 2011 i 2012 (pocztówki i fotografie Cieplic z przełomu XIX i XX w. oraz historyczne mapy i banknoty regionu Cieplic) odebranej bardzo pozytywnie przez społeczeństwo i obejrzanej przez kilkadziesiąt tysięcy osób odwiedzających Cieplice. Stanowi ona kolejny krok w edukacji na temat historii Cieplic i okolic.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami są wszyscy mieszkańcy Cieplic, Jeleniej Góry, okolicznych miejscowości, turyści, kuracjusze, osoby dorosłe i młodzież, chcący poznać historię i kulturę regionu.

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⁾

Otrzymana dotacja przeznaczona zostanie na przedstawienie wystawy w odpowiedniej formie, projekt, opracowanie graficzne i komputerowe, stylizacje, wydruki. Będzie to do 10 plansz o twardej podstawie o wymiarach 100x70 cm, umiejscowionych w Cieplicach na specjalnych banerach i znajdujących się w centralnym punkcie Placu Piastowskiego, stanowiących „Galerię pod Chmurką”.

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⁾

2011 r.- dotacja na wystawę pocztówek i fotografii z przełomu XIX/XX w. okolic Cieplic- Urząd Miasta Jeleniej Góry,
2012r.- dotacja na wystawę historycznych map i banknotów z początku XX w. z Cieplic i okolic –
Urząd Miasta Jeleniej Góry

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Główne cele to: popularyzacja i ochrona kultury regionu, poszerzenie wiedzy historycznej, zaprezentowanie bezpłatnie prywatnych zbiorów kolekcjonerów i zachęcenie do dalszego zgłębiania tajników historii regionu. Sposób realizacji to ogólnodostępna wystawa na głównym deptaku Cieplic.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Jelenia Góra- Centrum Cieplic- Plac Piastowski

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. zgromadzenie materiału
2. selekcja dokumentów
3. opracowanie projektu wystawy
4. wydruk plansz
5. prezentacja eksponatów

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 14.06.2013r. do 11.09.2013r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zgromadzenie materiału	14.06.2013	oferent
Selekcja dokumentów	16-17.06.2013	oferent
Opracowanie projektu wystawy	18-19.06.2013	Biuro projektowe
Wydruk plansz	20-24.06.2013	Biuro projektowe
Prezentacja eksponatów	25.06.2013- 11.09.2013	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultatem będzie podniesienie wiedzy o regionie, zainteresowanie społeczeństwa historią i podniesienie poziomu poczucia tożsamości regionalnej, a także zainspirowanie do zaprezentowania kolejnych, innych wystaw oraz kontynuowanie projektu „Galeria pod Chmurką”, który znacznie ożywił w okresie letnim społeczeństwo Cieplic.

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 Stowarzyszenia Miłośnicy Cieplic ¹⁹⁾							
	1. zgromadzenie materiału,	1	200	szt.	200	200	0	0
	2. selekcja dokumentów	1	200	szt.	200	200	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Miłośnicy Cieplic ¹⁹⁾ :							
	1. opracowanie projektu wystawy	1	150	szt.	150	150	0	0
	2. drukowanie plansz,	10	80	szt.	800	650	150	0
	3. montaż,	1	150	szt.	150	150	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Miłośnicy Cieplic ¹⁹⁾ : brak	0	0	0	0	0	0	0
IV	Ogółem:	-	-	-	1500	1350	150	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1350 zł	90%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	150 zł	10%
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	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1500zł	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⁾

Zaangażowane przy projekcie będą 3 osoby ze strony oferenta oraz biuro projektowe Ragpol.

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

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⁾

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.

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.

