

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi

Wpłynęło - 9 -10- 2014

Podpis.....

SEKRETARIAT
Departament Spraw Społecznych

Wpłynęło 9 -10- 2014

L. dz. 2643. 10. 2014

Podpis.....

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Z zakresu: edukacji, sztuki oraz rozwoju świadomości obywatelskiej

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

W ŚWIECIE PLASTYKI

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03-11-2014 do 29-12-2014.

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

PRZEZ
Zarząd Województwa Dolnośląskiego

(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

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. propagowanie i podejmowanie inicjatyw sprzyjających rozwojowi czytelnictwa, kultury i tradycji.
2. wspieranie działań Biblioteki wraz z jej filiami zmierzających do doskonalenia usług na rzecz społeczności miasta lokalnej
3. inspirowanie, rozwijanie i wspieranie działalności edukacyjno-kulturalnej,
4. wspieranie inicjatyw służących ogółowi czytelników Biblioteki i mieszkańców miasta,
5. podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej,
6. działalność na rzecz osób niepełnosprawnych,
7. działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,
8. wspomaganie działań w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży,
9. wspieranie działań w zakresie ekologii i ochrony zwierząt, ochrony dziedzictwa przyrodniczego oraz turystyki i krajoznawstwa,
10. upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji,
11. promocja i organizacja wolontariatu,
12. działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka,
13. działalność charytatywna.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

„W świecie plastyki” to warsztaty dla dzieci i młodzieży z terenu dolnośląskiego, które nasze stowarzyszenie zorganizuje w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Strzegom. Warsztaty będą rozwijać umiejętności praktyczne, poznawcze i interpersonalne.

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

Potrzeba wykonania zadania publicznego „W świecie plastyki” to atrakcyjna forma spędzania w aktywny sposób wolnego czasu. Uczestnicy warsztatów będą mieli możliwość bezpłatnie rozwijać swoje umiejętności plastyczno – techniczne, będą współdziałać w grupie i integrować się w społeczności lokalnej. Plastyka jest silnym źródłem ekspresji człowieka. Należy wykorzystać te aspekty do pozytywnego kształtowania społeczeństwa obywatelskiego. Każde pozytywne oddziaływanie na człowieka jest z korzyścią dla niego samego i dla całego społeczeństwa. Warsztaty „W świecie plastyki” będą prowadzone przez wolontariusza z naszego stowarzyszenia, który jest z wykształcenia plastykiem, był nauczycielem plastyki, obecnie jest emerytowanym filantropem, który pragnie rozwijać plastycznie dzieci i młodzież. Uczestnicy spędzą czas w sposób zorganizowany, użyteczny i praktyczny. Odniosą sukces, który wpłynie na ich samoocenę, poczucie wartości i otwartość na innych ludzi. Warsztaty będą odbywać się każdą sobotę począwszy 07-11-2014 do 29-12-2014, kiedy to zakończymy i rozliczymy zadanie. Pozyskane pieniądze pozwolą stworzyć bazę techniczną, która będzie gwarantować ciekawe formy i techniki pracy. Po zakończeniu zadania będziemy kontynuować warsztaty, zależy nam by była to oferta stała.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W warsztatach weźmie udział 10 uczestników w wieku 8 – 16 lat z Dolnego Śląska. Będą to osoby, które mają zainteresowania plastyczne i pragną wiedzieć i umieć więcej. Ich motywacja uczestniczenia w warsztatach będzie sprzyjała ich sukcesowi osobistemu oraz uczeniu się współdziałania z innymi ludźmi o podobnych zainteresowaniach. Grupa otrzyma wiele porad fachowych, bodźców do podejmowania trudu, które zaowocują przyrostem wiedzy, umiejętności i integracją społeczną.

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/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⁾

nie

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Rezultatem warsztatów „W świecie plastyki” będzie rozwój wiedzy i umiejętności społecznych, plastyczno – technicznych, interpersonalnych, promocja wartości, kształtowanie więzi międzyludzkich, aktywności grupowej. Zajęcia będą odbywały się w soboty, będą to dwugodzinne warsztaty, na których uczestnicy będą mieli zapewniony bezpłatny dostęp do wszystkich materiałów niezbędnych do wykonania prac plastycznych, technicznych, malarskich. Uczestnicy będą uczyli się głównie przez działanie, praktykę.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie realizowane będzie w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy Strzegom.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Etap przygotowawczy: zakup materiałów do wykonania prac plastycznych, technicznych, malarskich.
2. Przygotowanie informacji o warsztatach do lokalnych mediów, utworzenie grupy biorącej udział w zadaniu.
3. Realizacja warsztatów: spotkania z grupą wg harmonogramu.
4. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03-11-2014 do 29-12-2014		
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. Etap przygotowawczy: zakup materiałów do wykonania prac plastycznych, technicznych, malarskich	03.11.2014. – 07.11.2014.	Oferent – Stowarzyszenie „CZYTELNIK”
2. Przygotowanie informacji o warsztatach do lokalnych mediów, utworzenie grupy biorącej udział w zadaniu	03.11.2014 - 07.11.2014	Oferent – Stowarzyszenie „CZYTELNIK”
3. Realizacja warsztatów: spotkania z grupą wg harmonogramu (7 spotkań)	08-11-2014 - 20-12-2014	Oferent – Stowarzyszenie „CZYTELNIK”
4. Podsumowanie, rozliczenie projektu.	22.12.2014. – 29.12.2014.	Oferent – Stowarzyszenie „CZYTELNIK”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanymi rezultatami będą:

- pozyskanie wiedzy i umiejętności plastyczno – technicznych
- rozwijanie umiejętności kreatywnego myślenia
- integracja społeczna młodzieży z różnych środowisk
- kształtowanie postaw interpersonalnych wśród młodzieży

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:				2067,00	1587,00	0,00	480,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1587,00zł	76,78%
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)	480,00zł	23,22%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2067,00zł	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⁾

Koordinator zadania – członek Stowarzyszenia, wykształcenie wyższe, osoba od wielu lat związana z pracą z dziećmi, posiadająca umiejętności organizacyjne i wiedzę na temat sprawnego przeprowadzenia tego typu zadań

Obsługa zadania – członek Stowarzyszenia, posiadający wykształcenie wyższe plastyczne, był nauczycielem plastyki, obecnie jest emerytowanym filantropem, który pragnie rozwijać plastycznie dzieci i młodzież.

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

Pomieszczenie stowarzyszenia

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

To pierwsze zadanie tego typu realizowane przez Stowarzyszenie

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;
- 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/oferenci¹⁾ 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 ewidencją⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie Przyjaciół
Biblioteki Publicznej w Strzegomiu
"CZYTELNIK"
ul. Świdnicka 21-23, 58-150 Strzegom
NIP 884-27-47-181 REGON 022068392

Katarzyna Wójcik
PREZES
Katarzyna Wójcik

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data 08 – 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(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

	SEKRETARIAT Departament Spraw Społecznych	
Wpłynęło 9 -10- 2014		
L. dz. 2643.10.2014		
Ilość załączników.....		
Podpis.....		

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 osztach.

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.