

.....
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

Zadanie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Sesja popularno-naukowa w ramach obchodów Dnia Regionalisty

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2012 do 30.10.2012

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

(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 zgodnie z art. 19 a

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

.....
.....

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

Zdzisław Paduszyński – prezes tel. 601723611

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1.Krzewienie w społeczeństwie ziemi krośnieńskiej przywiązania do swojego regionu i do jego tradycji historycznych.

2.Propagowanie głównych kierunków rozwoju pracy kulturalno-oświatowej w ścisłej współpracy z wszystkimi powołanymi do tego instytucjami i organizacjami.

3.Inspirowanie i popieranie prac popularyzacyjnych przeszłość historyczną i aktualną problematykę ziemi krośnieńskiej.

4.popieranie i upowszechnianie kultury regionalnej, twórczości ludowej i amatorskiej.

5. Organizowanie obchodów i uroczystości o charakterze kulturalno- oświatowym w porozumieniu i ścisłej współpracy z wszystkimi zainteresowanymi instytucjami.

6. Inspirowanie i popieranie badań naukowych, akcji wydawniczych, wystaw, pokazów itp. Dotyczących ziemi krośnieńskiej.

7.Współdziałanie w realizacji uchwał i decyzji rady gminy rady powiatu i sejmiku wojewódzkiego dotyczących spraw kultury i innych z nimi związanych.

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

Sesja popularno-naukowa zaplanowana została na dzień 22 września 2012 a odbędzie się na Zamku Piastowskim w Krośnie Odrzańskim. Poświęcona zostanie historii ziemi krośnieńskiej jak również regionu lubuskiego. Wygłoszony zostanie cykl referatów, zaplanowane zostało również zwiedzanie Zamku Piastowskiego oraz okolicznych miejsc ważnych dla historii regionu, w tym miejscowości Morsko gdzie powstał park rzeźb tematycznie związanych z szeroko pojętą historią regionalną. Na sesję zaproszeni zostaną regionaliści z całego województwa lubuskiego jak również planuje się zaproszenie członków Wojewódzkiej Rady Pożytku Publicznego.

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

W naszym mieście, powiecie i regionie jest wiele stowarzyszeń i organizacji które propagują historię regionalną jako część dziedzictwa narodowego. Historia regionalna jest dziedziną nauki historycznej która często funkcjonuje na obrzeżach oficjalnej tzw. "dużej historii". Dlatego jest wielka potrzeba na jej propagowanie szczególnie wśród młodego pokolenia, które w dobie pędzącego do przodu świata rywalizacji i ciągłego zdobywania dóbr materialnych często zapomina o swoich korzeniach i historii swojej małej ojczyzny. Regionalizm w województwie lubuskim jest bardzo szczególnie ze względów historycznych i wieków w czasie których ziemie te były pod panowaniem niemieckim, dlatego sięganie po wspólne korzenie zarówno te piastowskie jak i niemieckie w dobie wspólnej Europy może przyczynić się do większej integracji obu narodów. Liczymy, że w sesji naukowo-popularnej weźmie udział około 200 osób z całego województwa lubuskiego co przyczyni się do efektywnego propagowania historii regionalnej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są wszyscy chętni do poznawania historii regionu ze szczególnym nastawieniem na młodzież z Gminy Krosno Odrzańskie . Zaplanowane zostało zaproszenie stowarzyszeń i organizacji z całego województwa, które zajmują się statutowo historią regionalną, ponadto planujemy zaproszenie władz samorządowych.

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 dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podstawowym celem sesji jest popularyzacja historii regionalnej. W trakcie sesji będą wygłoszone referaty w których prelegenci omówią ważne zagadnienia z historii regionalnej. Ponadto samo miejsce sesji czyli Zamek Piastowski będzie bardzo mocno nawiązywało do tradycji historycznej Piastów Śląskich bardzo mocno związanych z ziemią lubuską. Dodatkowo wizyta w różnym miejscach związanych z regionalizmem w Gminie Krosno Odrzańskie będzie swoistą lekcją historii.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miejszem realizacji zadania publicznego będzie Zamek Piastowski w Krośnie Odrzańskim. Na zamku jest sala regionalna która jest doskonałym miejscem na sesje naukowo-popularną.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Rezerwacja Sali na Zamku Piastowskim, przygotowanie szczegółowego programu sesji i określenie miejsc do których zaproszeni zostaną goście , przygotowanie i rozesłanie zaproszeń dla gości, przygotowanie pamiątkowych dyplomów, zakup pamiątkowych plaketek , organizacja obsługi technicznej sesji, informacja do mediów , rozliczenie finansowe imprezy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2012 do 30.10.2012		
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. Rezerwacja sali na Zamku Piastowskim w Krośnie Odrzańskim.	Wrzesień 2012	TMZK
2. Zaproszenie prelegentów do wygłoszenia referatów na sesji.	Wrzesień 2012	TMZK
3. Przygotowanie i rozesłanie zaproszeń dla gości.	Wrzesień 2012	TMZK

4. Zakup pamiątkowych plaketek i dyplomów.	Wrzesień 2012	TMZK
5. Zamówienie cateringu na obsługę imprezy.	Wrzesień 2012	TMZK
6. Wysłanie informacji do mediów.	Wrzesień 2012	TMZK
7. Przeprowadzenie sesji popularno-naukowej.	22.09.2012	TMZK
8. Rozliczenie zadania	Październik 2012	TMZK

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Wywołanie zainteresowania społeczeństwa historią regionalną.

Umacnianie więzi pomiędzy współpracującymi stowarzyszeniami i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się statutowo historią regionalną i szerzej regionalizmem.

Zapoznanie z lokalną historią ziemi krośnieńskiej zaproszonych gości.

Zakup i wykonanie pamiątkowych dyplomów i plaketek.

Organizacja i przeprowadzenie sesji popularno-naukowej.

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 TMZK							
	1) Wykładowcy	3	200	Osoba	600	-----	-----	600
	2) Przygotowanie plaketek i dyplomów	1	500	komplet	500	500	-----	-----
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie TMZK							
	1) Wyżywienie	1	1500	Catering	1500	1500	-----	-----
	2) posiłek w Morsku	1	200	Dzik	200	-----	200	-----

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie TMZK 1)Obsługa techniczna sesji	10	400	osób	400	-----	-----	400
IV	Ogółem:				3200	2000	200	1000

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000zł	62,50%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	200 zł	6,25%
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)	1000 zł	31,25%

5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3200zł	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⁾

W przygotowanie sesji zaangażowane zostaną osoby z Zarządu TMZK oraz członkowie którzy posiadają bogatą wiedzę z zakresu historii regionalnej.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Przy realizacji zadania wykorzystany zostanie sprzęt nagłośnieniowy będący w dyspozycji Centrum Kulturalno-Artystycznego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim.

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

TMZK jest najstarszym stowarzyszeniem w Krośnie Odrzańskim od wielu lat jest inicjatorem wielu przedsięwzięć kulturalno-oświatowych. Realizowano wraz z Gminą Krosno Odrzańskie projekty upamiętniające miejsca historyczne kamiennymi pomnikami. TMZK był jednym z pomysłodawców obchodów 1000-lecia pierwszej pisemnej wzmianki o Krośnie w kronice Thietmara. Mając tak bogate tradycje gwarantujemy zorganizowanie zadania publicznego na najwyższym poziomie merytoryczno – organizacyjnym.

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/~~oferenci~~⁴⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.10.2012r.;
- 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/~~oferenci~~⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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 ewidencją~~⁴⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
.....
.....

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

Data.....

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.