

**Stowarzyszenie Rozwoju
wsi Podbiel**
Poczt. 87, 05-430 Celestynów
tel. (022) 789 70 02



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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Podbielanki” dla folkloru i lokalnej kultury – utworzenie dziecięcego zespołu ludowego
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1.09.2011r. do 28.11.2011r.

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

PRZEZ

GMINĘ CELESTYNÓW
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Rozwoju wsi Podbiel**

2) forma prawna:⁴⁾

- (x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000035961

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **14.08.2001**

5) nr NIP: **532-176-97-58** nr REGON: **017243838**

6) adres:

miejsowość: **Podbiel 87** ul.: -----

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ -----

gmina: **Celestynów** powiat:⁸⁾ **otwocki**

województwo: **mazowieckie**

kod pocztowy: **05-430** poczta: **Celestynów**

7) tel.: **22 789 70 02** faks: **22 789 70 02**

e-mail: **podbiel@wp.pl** http:// -----

8) numer rachunku bankowego: **49 8001 0005 2002 0010 5936 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy w Otwocku O/Celestynów**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹¹⁾:

a) Agnieszka Dorota Gniadek-Cichecka

b) Marian Józefów Celiński

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

nie dotyczy

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

Agnieszka Gniadek – Cichecka tel. 503-140-998, Marian Celiński tel. 500-698-243

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem działania Stowarzyszenia jest:

- wspieranie wszechstronnego zrównoważonego rozwoju: społecznego, kulturalnego i gospodarczego wsi Podbiel.
- organizowanie oraz współorganizowanie lokalnych, gminnych i powiatowych imprez kulturalnych w celu ochrony dóbr kultury i tradycji

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹¹⁾ prowadzi/prowadzą¹¹⁾ działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie dotyczy**
b) przedmiot działalności gospodarczej

nie dotyczy

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Zgodnie z zapisami Krajowego Rejestru Sądowego – organizację reprezentuje dwóch członków zarządu: prezes i wiceprezes lub prezes i pisemnie upoważniony przez zarząd inny członek zarządu.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem zadania będzie powołanie do istnienia dziecięcego zespołu ludowego pod nazwą „Podbielanki”. Składał się będzie z 15 osób w wieku od ...3.... do ...9..... Dzieci uczęszczających do szkoły podstawowej i przedszkola w Podbieli.

Zespół będzie występował z akompaniamentem akordeonisty przed szeroką publicznością, m.in. na Gminnych Dożynkach organizowanych 4.09.2011 r. w Podbieli. Prezentował będzie przyśpiewki folklorystyczne z terenu Gminy Celestynów. Promując tym samym folklor i obrzędy ludowe. Członkowie zespołu uczestniczyć będą w zajęciach muzycznych, podczas których pobierać będą lekcje śpiewu pod okiem instruktora. Członkowie zespołu zaopatrzeni zostaną w stroje ludowe, w których będą występować.

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

Podbiel to mała miejscowość licząca ponad 400 mieszkańców. W społeczności lokalnej można zauważyć zapotrzebowanie na dodatkowe zajęcia zwłaszcza dla najmłodszej części mieszkańców. W związku z specyficzną charakterystyką miejscowości i jej wiejskim klimatem zorganizowana zostanie grupa muzyczna, która będzie reprezentowała tradycje i kulturę swojej miejscowości jak i całej Gminy Celestynów. Młodzi ludzie odchodzą coraz bardziej od swoich korzeni i tym samym często nie znają bądź nie zdają sobie sprawy z istnienia kultury swojej miejscowości, nie kultywując tradycji swoich dziadków i pradiadków. Poprzez organizację zespołu folklorystycznego chcemy przekazać tradycyjne przyśpiewki i muzykę wywodzące się z historii miejscowości i gminy. Poza tym dla dzieci i młodzieży zamieszkująca tak małą i oddaloną od Celestynowa miejscowość, będą miały możliwość aktywnego spędzenia czasu wolnego. Zakupione w ramach zadania stroje będą odtworzeniem dawnych strojów ludowych. Znacznie podniosą one jakość wizualną występów „Podbielanek” i pozwolą zapoznać ich publiczność z wyglądem tradycyjnego stroju ludowego z naszych okolic.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami bezpośrednimi zadania będą dzieci z gminy Celestynów, a głównie z miejscowości Podbiel wchodzące w skład zespołu „Podbielanki” - 15 os. Ponadto skierowane jest ono również do mieszkańców Gminy Celestynów i okolic obecnych na występie zespołu w dniu 4 września 2011 r. w Podbieli. Adresatami pośrednimi będą wszystkie osoby, które przeczytają o zespole i jego występach w prasie oraz na stronie internetowej - www.stowarzyszeniepodbiel.pl.

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

Zainteresowanie dzieci i młodzieży kulturą i tradycjami swojego regionu. Pokazanie w ciekawy i prosty sposób, jak poprzez muzykę można promować i zapoznawać z obrzędami ludowymi. Poza tym pokazanie młodym mieszkańcom gminy jak można spędzić ciekawie czas wolny i przekazywać jednocześnie to co najwartościowsze w historii miejscowości. Nauka szacunku do historii swojej miejscowości i regionu. Popularyzacja wiedzy o swoim otoczeniu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie będzie realizowane w Podbieli w Gminie Celestynów. Zajęcia ze śpiewu odbywać się będą w salach Szkoły Podstawowej w Podbieli, prowadzonej przez nasze stowarzyszenie. Występ 4.09.2011 r. odbędzie się również w Podbieli.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Występ członków zespołu na Dożynkach Gminnych w Podbieli. Zaprezentują się w strojach ludowych i zaśpiewają tradycyjne przyśpiewki ludowe. Podczas występu zespołowi akompaniamentował będzie akordeonista, z którym zawarta zostanie umowa o dzieło.

Pozalekcyjne zajęcia muzyczne. Członkowie zespołu spotykać się będą poza godzinami zajęć lekcyjnych2 raz w ciągu tygodnia po 1 godzinie- Zajęcia pozalekcyjne ze śpiewu. Zajęcia prowadził będzie wykwalifikowany instruktor, który pomoże doskonalić warsztat członków zespołu i przygotować ich do publicznych występów.

Zakup strojów ludowych. Stroje otrzymają wszyscy członkowie zespołu. Strój składać się będzie z spodnicy, kamizelki i bluzki, strój chłopców występujących w zespole składać się będzie z ciemnych spodni białej koszuli i kamizelki. Uszycie strojów zostanie zlecone krawcowej.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.09.2011 r. do 28.11.2011		
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. Zakup strojów ludowych dla członków zespołu	1.09.2011 r. - 9.09.2011 r.	Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel
2. Występ zespołu „Podbielanki” na dożynkach w Podbieli	4.09.2011 r.	Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel
3. Zajęcia muzyczne	1.09.2011 r. - 9.11.2011 r.	Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Poprzez utworzenie zespołu ludowego rozszerzenie wśród okolicznych mieszkańców wiedzy na temat kultury, historii i zwyczajów ludowych. Cykliczne spotkania z muzyką ludową, nawiązującą do obrzędów pamiętanych przez starszych mieszkańców miejscowości. Reprezentowanie Gminy Celestynów na przeglądach i spotkaniach kulturalnych. Przekazanie młodym ludziom poprzez muzykę tradycyjnych zwyczajów miejscowości tj. obrzędów dożynkowych. Szerzenie tradycji i folkloru na terenie Gminy Celestynów. Przeprowadzenie30 godzin zajęć muzycznych dla 15 członków zespołu. Zakup strojów ludowych, występ z autorskim programem na Gminnych Dożynkach w Podbieli.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	I l o ś ć j e d n o s t e k	K o s z t j e d n o s t k o w y (w zł)	R o d z a j m i a r y	Koszt całkowit y (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 Rozwoju Wsi Podbiel: 1) zajęcia muzyczne 2) stroje ludowe 3) oprawa muzyczna podczas występów	30 15 1	50 247 500	h szt. os.	1500,0 3705,0 500,0	1500,0 3705,0 500,0	0 0 0	0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel : 1) obsługa księgowa i administracyjna.	1	500	os.	500,0	0,0	0,0	500,0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Podbiel: -----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
I V	Ogółem:	-----	-----	-----	6205	5705	0	500

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5705,0 zł	91,94%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,0 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,0 zł	0,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,0 zł	0,00%
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⁾	0,0zł	0,00%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,0 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	500,0 zł	8,06%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6205,0 zł	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⁾

Nauczyciel muzyki – wieloletnie doświadczenie z pracą z dziećmi. Zamiłowanie do Kultury ludowej i szerzenia zamiłowania do nauki siewu wśród dzieci.

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

Sala Szkoły Podstawowej w Podbieli, w której odbywać się będą zajęcia muzyczne

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

nie dotyczy

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 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
- 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 (-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 ewidencją¹⁾;
- 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... 22.08.2011...

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.

STOWARZYSZENIE ROZWOJU
Wsi Podbiel
WICEPREZES

Marian Celinski

STOWARZYSZENIE ROZWOJU WSI PODBIEL
PREZES

Agnieszka Gniadek-Cichecka