



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

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

- podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;  
nauki, edukacji, oświaty i wychowania;  
kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;  
upowszechniania kultury fizycznej i sportu;**  
(art. 4 ust. 1 pkt. 3,11,13,14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**XX MIĘDZYSZKOLNY FESTIWAL KOŁĘD – KORYTOWO 2014**  
(tytuł zadania publicznego)

**w okresie – 14.02.2014**

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

PRZEZ

**POWIAT CHOSZCZNO**  
(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

Wpłynęło 15.01.2014 r.  
Michał Rudolienka

**I. Dane oferenta/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **OŚRODEK WSPIERANIA RODZINY**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

– **nie dotyczy (art.20,p.1 ust. z dn. 17.05.1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w RP),**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> - **1998 r.**

5) nr NIP: **594 159 21 07** nr REGON: **040011969-00124**

6) adres: miejscowość: **Korytowo ul.: Kościelna 4;** gmina: **Choszczno** powiat:<sup>8)</sup> **Choszczno**

województwo: **Zachodniopomorskie;** kod pocztowy: **73-200** poczta: **Choszczno**

7) tel./faks: **095 768 10 59** e-mail: **iksak@poczta.onet.pl**

8) numer rachunku bankowego: **92 8359 0005 0039 6477 2004 0001**

nazwa banku: **Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Choszcznie**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) **ks. Sławomir Kokorzycki - dyrektor**

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

**Ośrodek Wspierania Rodziny, Korytowo, ul. Kościelna 4, 73-200 Choszczno, tel. 095 768 10 59**

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

**ks. Sławomir Kokorzycki, 0601 211 922**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- |   |
|---|
| a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego<br><b>świetlica, dożywianie, schronisko dla bezdomnych, porady prawne, kolonie, półkolonie</b> |
| b) działalność odpłatna pożytku publicznego<br><b>kolonie</b>   |

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą: - **NIE DOTYCZY**

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

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Festiwal jest konkursem solistów w trzech grupach wiekowych, z każdej szkoły po jednym wykonawcy w danej grupie wiekowej: 0-II, III-IV, V-VI. Jury typuje w każdej grupie wiekowej zdobywców trzech pierwszych miejsc. Podczas posiedzenia jury wszystkie dzieci (uczestnicy i widzowie- dzieci ze Szkoły Podstawowej w Korytowie i goście z innych szkół) spożywają posiłek. Następnie jest rozdanie nagród i dyplomów dla wszystkich uczestników.

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

Mieszkańcy małych miejscowości mają w stosunku do mieszkańców miast nieporównywalnie ubogą propozycję kulturalną. W najwyższym stopniu dotyka to dzieci i młodzież, które nie mogą ze względu na dojazdy korzystać z bogatej oferty miejskich instytucji kulturalnych i sportowych. Dzięki organizacji Międzyszkolnego Festiwalu Kolęd popularyzowana jest nauka muzyki i śpiewu, promowana tradycja kolędowania. Dzieci uczestnicząc w zdrowej rywalizacji wygrywają cenne nagrody.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadaniem obejmujemy przede wszystkim dzieci i młodzież, którzy w porównaniu z rówieśnikami mieszkającymi w mieście mają utrudnione korzystanie z imprez edukacyjnych, sportowych i kulturalnych.

#### 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>

**NIE DOTYCZY**

#### 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>11)</sup>

**Nie dotyczy**

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

Celem festiwalu jest promowanie kultury i tradycji kolędowej wśród dzieci, oraz popularyzowanie muzyki i śpiewu. W festiwalu wezmą udział dzieci ze szkół wiejskich oraz specjalnych ośrodków szkolno wychowawczych powiatu choszczeńskiego. Widzami festiwalu będą dzieci – uczniowie ze szkoły podstawowej w Korytowie, mieszkańcy wsi oraz zaproszeni goście.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Świetlica Ośrodka Wspierania Rodziny w Korytowie

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

Styczeń 2014 – wysyłanie zaproszeń

Styczeń/Luty – przyjmowanie zgłoszeń poszczególnych placówek

– XX Międzyszkolny Festiwal Kolęd

– podsumowanie festiwalu

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od Styczeń 2014 – Luty 2014		
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
Wysyłanie zaproszeń	Styczeń	Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie
Przyjmowanie zgłoszeń	Styczeń - Luty	Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie
XX Międzyszkolny Festiwal Kolęd	Luty	Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie
Podsumowanie	Luty	Ośrodek Wspierania Rodziny w Korytowie

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

Realizacja zadania przyczyni się do promowania kultury i tradycji kolędowej wśród dzieci, oraz popularyzowanie muzyki i śpiewu.

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

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

Lp.	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)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .....							
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) wyżywienie 2) organizacja 3) nagrody	100  15	17,00 2.500,00 180,00		1.700,00 2.500,00 2.700,00	1.300,00 1.000,00	1.700,00 1.200,00 1.700,00	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) .....							
IV	Ogółem:				6.900,00	2.300,00	4.600,00	

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.300,00zł	33,3 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2.600,00zł	37,7 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	2.000,00zł	29,0 %
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> <b>Urząd Miejski Choszczno</b>	1.500,00zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup> <b>Firmy i osoby prywatne stale współpracujące z OWR w Korytowie</b>	500,00 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	6.900,00zł	100 %

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

- NIE DOTYCZY

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 <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

**Kosztorys jest jedynie założeniem, w zależności od wielkości pozyskanych środków może zmieniać się program imprezy. Generalnie organizatorzy starają się minimalizować koszty, a jednocześnie jak najbardziej uatrakcyjnić program.**

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Dyrektor – wykształcenie wyższe, pracownicy: wyższe i średnie, z przyg. pedagogicznym**

**w charakterze instruktorów/prelegentów pracować będą wolontariusze – posiadają kwalifikacje w zakresie podejmowanych działań.**

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

**Ośrodek dysponuje pomieszczeniem świetlicy – stołówki, placem, kuchnią z pełnym zapleczem, kuchnią polową.**

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

**Jak tytuł wskazuje są to już XX Międzyszkolny Festiwal Kolęd, Ośrodek ma doświadczenie w organizacji w/w imprezy ponieważ organizuje ją cyklicznie.**

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

**Przewidziana jest praca wolontariuszy, oraz współpraca z instytucjami publicznymi**

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/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<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.

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

Data: Korytowo, dnia 13.01.2014

### Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>. – **NIE DOTYCZY**
2. Statut OWR

### 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 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.
- <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 nicobowiązkowe. 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, liczbaadresatów).
- <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 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.
- <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.