

2012-04-23

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Skierowano.....

**CHOSZCZEŃSKIE TOWARZYSTWO MUZYCZNE**

przy.....

Państwowej Szkole Muzycznej I st.

3365/2012 73-200 CHOSZCZNO  
ul. Mur Południowy 7  
NIP 594-144-55-24

poz. 232

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

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>**

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)<sup>1)</sup>  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i ochrony dziedzictwa narodowego  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

20 lecie działalności Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. I.J.Paderewskiego w Choszczynie  
i 15 lecie Choszczeńskiego Towarzystwa Muzycznego  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 17.04.2012 r. do 30.06.2012 r.

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

**Powiat w Choszczeński**  
(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/oferentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: .....Choszczeńskie Towarzystwo Muzyczne przy PSM I st. w Choszczynie .....

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> ..... 0000246963.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....1997 .....

5) nr NIP: .....594-14-45-524 ..... nr REGON: .....811810010.....

6) adres: miejscowość: ..... Choszczyno ..... ul.: ..... Mur Południowy 7 .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ....Choszczyno powiat:<sup>8)</sup> ..... Choszczeński .....

województwo: .... zachodniopomorskie .....

kod pocztowy: .. 73 – 200 poczta: Choszczyno .....

7) tel.: ....95 766 70 15 faks: .... 95 766 70 15 w. 6 .....

e-mail: ..... http:// .....

Kpl. z 20.04.2012 r.  
Kamela  
Anna Dyc

8) numer rachunku bankowego: 04 8359 0005 0026 2831 2000 0001 .....

nazwa banku: Gospodarczy Bank Spółdzielczy Choszczno .....

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

a) ..... **Włodzimierz Kubacki** – prezes .....

b) ..... **Danuta Bernatowicz** – skarbnik .....

c) ..... **Jolanta Ziółkowska** – sekretarz .....

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

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) ..... **Włodzimierz Kubacki** – tel. 605 075 771 .....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego - TAK

b) działalność odpłatna pożytku publicznego – nie dotyczy

13) jeśli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

**Włodzimierz Kubacki** – prezes

**Danuta Bernatowicz** – skarbnik

**Jolanta Ziółkowska** – sekretarz

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Organizacja 20 – lecia powstania Państwowej szkoły Muzycznej I stopnia im. I.J.Paderewskiego w Choszczynie, wydanie folderu okolicznościowego w ilości 1000 egzemplarzy w kolorze, format – A4, organizacja koncertu, wystawy oraz organizacja spotkania byłych i obecnych pedagogów i pracowników szkoły, absolwentów oraz zaproszonych gości.

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

Przypomnienie z okazji 20 – lecia kulturotwórczej funkcji szkoły muzycznej i Choszczeńskiego Towarzystwa Muzycznego w środowisku lokalnym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

- społeczność szkolna,  
- społeczność lokalna w tym Powiat Choszczeński,  
- środowisko muzyczne Polski

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>1)</sup>

Nie dotyczy

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

- wydanie folderu okolicznościowego z przeznaczeniem dla społeczności lokalnej,
- zorganizowanie imprez towarzyszących jubileuszowi

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. I.J.Paderewskiego w Choszczynie, ul. Mur Południowy 7, Choszczeński Dom Kultury.

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

- złożenie wniosku o dofinansowanie zadania publicznego,
- wybór oferenta do wydania folderu,
- przygotowanie materiałów do folderu,
- przygotowanie wystawy,
- pozyskanie partnerów i sponsorów,
- realizacja zadania,
- koncerty jubileuszowe,
- organizacja spotkania dla byłych i obecnych pedagogów i pracowników szkoły oraz absolwentów i zaproszonych gości
- rozliczenie zadania publicznego.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 17.04.2012 r. do 30.06.2012 r.		
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
- złożenie wniosku o dofinansowanie zadania publicznego,	17.04.2012 r.	Oferent
- wybór oferenta do wydania folderu,	25.04.2012 r.	Oferent
- przygotowanie materiałów do folderu,	18.04 – 10.05.2012 r.	Oferent
- przygotowanie wystawy,	10.06.2012r.	Oferent
- pozyskanie partnerów i sponsorów,	17.04 – 15.05.2012 r.	Oferent
- realizacja zadania,	11 – 15.06.2012 r.	Oferent
- koncerty jubileuszowe	12 i 15.06.2012 r.	Oferent
- organizacja spotkania dla byłych i obecnych pedagogów i pracowników szkoły oraz absolwentów i zaproszonych gości	15.06.2012r.	Oferent
- rozliczenie zadania publicznego.	30.06.2012 r.	Oferent

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

- wydanie folderu okolicznościowego,
- wystawa upamiętniająca powstanie szkoły,
- koncerty jubileuszowe,
- spotkanie z okazji jubileuszu szkoły.

#### 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) wydanie folderu 2) organizacja spotkania jubileuszowego	1	7800	szt.	7800	3000	4800	
		1	5000	szt.	5000	2000	3000	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie .... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:	2	12800	szt.	12800	5000	7800	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł.	39 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4300 zł.	34 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3) <sup>17)</sup>	3500 zł.	27 %
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>	3500 zł.	100 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł.	..... %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł.	..... %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12800 zł.	100 %

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

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
Gmina Choszczno	3500	TAK/NIE <sup>1)</sup>	30.05.2012 r.

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

..... brak uwag .....

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Kadra szkoły

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

Pomieszczenia PSM I st. w Choszczynie i Choszczeńskiego Domu Kultury

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

Festiwale Fortepianowe „Gramy na 4 ręce” – 12 edycji,  
Warsztaty Akordeonowe – 4 edycje  
Konkurs pn. „Ignacy Jan Paderewski – artysta i polityk” – 3 edycje

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
2. w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
3. oferent/offerenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30 czerwca 2012 roku;
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/offerenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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/

SEKRETARZ  
Jolanta Ziolkowska

PREZES  
mgr Władysław Kubacki

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

Data: 23 kwietnia 2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

14 03 2014  
14 03 2014

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 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.