

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Stowarzyszenie Miłośników
Zieml Makowskiej**

ul. Wolności 53
34-220 Maków Podhalański
KRS: 0000515241
NIP: 5521715508 REGON: 123191594



.....
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

W zakresie turystyki, krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**Promocja gminy poprzez konkurs dotyczący pamiątki z Makowa Podhalańskiego i
przedstawienia o Janie Pawle II.**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01. 03. 2015 r. do 31. 05. 2015 r.

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

PRZEZ

Burmistrza Makowa Podhalańskiego
(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 Miłośników Ziemi Makowskiej

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

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

KRS: 0000515241

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 2014-07-01

5) nr NIP: 5521715508 nr REGON: 123191594

6) adres:

miejsowość: Maków Podhalański ul.: Wolności 53

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Maków Podhalański powiat:⁸⁾ suski

województwo: małopolskie

kod pocztowy: 34-220 poczta: Maków Podhalański

7) tel.: 663 582 886 faks:

e-mail: smzm@wp.pl http://

8) numer rachunku bankowego: 72 1020 1433 0000 1402 0133 8995

nazwa banku: PKO Bank Polski SA

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Agnieszka Frączek

b) Agnieszka Bisaga

c) Aneta Antosiak - Kwaśniewska

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)

Frączek Agnieszka, tel: 663 582 886

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. organizacja i przeprowadzenie konkursu na pamiątkę z Makowa Podhalańskiego
2. przygotowanie i prezentacja przedstawień poświęconych Janowi Pawłowi II

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie prowadzi

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

Zadaniem Stowarzyszenia jest promocja Gminy Maków Podhalański poprzez:

- zorganizowanie „Konkursu plastycznego na pamiątkę i logo Ziemi Makowskiej”
- prezentowanie dorobku artystycznego uczniów z terenu gminy w czasie V Małopolskich Dni z Janem Pawłem II i popularyzacja tych działań poza terenem gminy
- pozyskanie wzoru pamiątki i logo umożliwiających w przyszłości wdrożenie ich do produkcji

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

Stowarzyszenie zamierza włączyć się w promocję Gminy. ***Zauważono potrzebę wytworzenia i rozpowszechnienia produktu związanego z regionem, który jako pamiątka z Makowa Podhalańskiego, byłby namacalnym dowodem wizyty w Makowie oraz promował go na zewnątrz. Wyłonione w czasie konkursu prace będą wzornikiem do przyszłej produkcji.***

Realizacją tego zadania będzie również prezentowanie dorobku artystycznego dzieci dla odbiorców zewnętrznych. Włączenie dzieci w promowanie regionu przyczynia się do wzrostu świadomości kulturowej i patriotyzmu lokalnego. Dzieci naszej gminy biorąc udział w obchodach V Małopolskich Dni z Janem Pawłem II, uczą się aktywnego i wartościowego spędzania wolnego czasu, wzmacniają poczucie własnej wartości.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednim adresatem są mieszkańcy Gminy, osoby związane z regionem. Dużą rzeszę odbiorców pośrednich stanowić będą osoby odwiedzające Maków Podhalański.

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⁾

Wytypowanie modelu pamiątki regionalnej będzie doskonałym środkiem do promocji Gminy.

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 zadania jest promocja Gminy Maków Podhalański.

Celami szczegółowymi są:

- pozyskanie modeli i wzorów „pamiątki z Makowa” gotowych do masowej produkcji
- zakup strojów i rekwizytów niezbędnych podczas występów
- aktywizacja środowiska lokalnego poprzez udział w konkursie i występach artystycznych
- rozwijanie talentów plastycznych, technicznych i scenicznych
- wskazanie form twórczego i aktywnego spędzania wolnego czasu
- rozbudzenie patriotyzmu lokalnego

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Maków Podhalański- głównie w siedzibie SMZM, Bibliotece Miejskie, Sali OSP w Makowie Podhalańskim.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działanie 1– zarządzanie projektem

Za prawidłową realizację zadań odpowiedzialny będzie koordynator wolontariusz oraz rozliczający zadania księgowy wolontariusz. W czasie realizacji projektu powstaną zespoły zadaniowe.

Działanie 2- Przygotowanie i przeprowadzenie „ Konkursu plastycznego na pamiątkę i logo z Makowa Podhalańskiego”.

Zespoły zadaniowe opracują regulamin, powołają komisje konkursowe, rozpropagują konkurs w środowisku, zakupią nagrody, przygotowują prezentacje prac konkursowych dla mieszkańców Gminy

Działanie 3- Przygotowanie i przeprowadzenie inscenizacji „Jan Paweł II – święty pomiędzy świętymi podczas V Małopolskich Dni z Janem Pawłem II

Zespół zadaniowy opracuje scenariusz, zakupi stroje, elementy dekoracji, przeprowadzi próby i wystawi spektakl.

Działanie 4- Rozliczenie projektu

W ramach zadania koordynator wolontariusz i księgowy sporządzą częściowe i kocowe sprawozdania z realizacji projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01. 03. 2015 r. do 31. 05. 2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działanie 1– zarządzanie projektem	Marzec-maj 2015r	koordynator, księgowy
Działanie 2- Przygotowanie i przeprowadzenie „ Konkursu plastycznego na pamiątkę i logo z Makowa Podhalańskiego”	Marzec-maj 2015r	grupy zadaniowe
Działanie 3- Przygotowanie i przeprowadzenie inscenizacji „Jan Paweł II – święty pomiędzy świętymi podczas V Małopolskich Dni z Janem Pawłem II	Marzec – kwiecień 2015r	grupy zadaniowe
Działanie 5 Rozliczenie projektu	Maj 2015r.	Koordinator, księgowa

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Mierzalne:

- nagrodzone prace konkursowe będą wdrożone do produkcji pamiątki regionalnej
- stroje i rekwizyty z inscenizacji „Jan Paweł II – święty wśród świętych” będą wykorzystane w kolejnych imprezach promocyjnych

Niemierzalne:

- promocja Gminy Maków
- wzrost umiejętności artystycznych dzieci
- wzrost umiejętności współpracy w grupie
- wzrost poczucia świadomości kulturowej regionu, przywiązania do małej ojczyzny

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

[illegible]

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)						
IV	Ogółem:				11320,-	7200,-	4120,-

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7200 zł	64 %
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)	4120 zł	36 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11320 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⁾

Koordinator projektu – dyplomowany nauczyciel Nauczania Początkowego z tytułem magistra, wieloletni staż zawodowy, zaangażowanie w liczne działania promujące szkołę oraz projekty pedagogiczne, na zasadzie wolontariatu;

Księgowa – dyplomowana księgowa z wieloletnim stażem, na zasadzie wolontariatu;

Członkowie grupy zadaniowej:

1. wolontariusz – nauczyciel muzyki i plastyki z wykształceniem wyższym magisterskim, z wieloletnim stażem w zawodzie
2. wolontariusz – dyrektor Biblioteki Miejskiej z wykształceniem wyższym i doświadczeniem w organizacji publicznych imprez promocyjnych
3. wolontariusz – nauczyciel historii z wykształceniem wyższym magisterskim oraz wieloletnim stażem w zawodzie
4. wolontariusz - nauczyciel historii z wykształceniem wyższym magisterskim oraz wieloletnim stażem w zawodzie, a także z doświadczeniem w organizacji imprez promocyjnych
5. wolontariusz – nauczyciel nauczania początkowego z wykształceniem wyższym magisterskim, fachowiec w organizacji przedstawień scenicznych z udziałem dzieci
6. wolontariusz – malarka, nauczyciel plastyki i pedagog z wykształceniem wyższym z wieloletnim stażem

Członkowie komisji konkursowej:

1. wolontariusz – artysta rzeźbiarz, aktywnie działający na rzecz promocji miasta i gminy Maków Podhalański
2. wolontariusz – nauczyciel plastyki, fachowiec w organizacji imprez promocyjnych i konkursów artystycznych

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Nie dotyczy

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(-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

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 (-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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**Stowarzyszenie Miłośników
Ziemli Makowskiej**
ul. Wolności 53
34-220 Maków Podhalański
KRS: 0000515241
NIP: 5521715508 REGON: 123191594



Agnieszka Fuzeli
Olivia Bełmoła
Agnieszka Biłogłowa

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

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⁾

URZĄD MIEJSKI
34-220 Maków Podhalański
ul. Szpitalna 3
tel. (033) 874 97 00, fax (033) 874 97 51
e-mail: makow-podhalanski@um.pl
REGON 000525530, NIP 552 0000204

25.02.2015r.

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 fundację, 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 rozwiązywania 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 2010r. 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.