

2010.11

URZĄD GMINY DUKLA
Wydział

Wpłynęło 6. CZE. 2011

Ilość załączników: 11

Podpis: [Podpis]

Załączniki do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki
Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (poz. 25)

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 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO I O
WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

LATO Z MUZEUM I KULTURĄ ŁEMKOWSKĄ W ZYNDRANOWEJ
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 2011.07.01 do 2011.09.30

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

PRZEZ

BURMISTRZ GMINY DUKLA
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **TOWARZYSTWO NA RZECZ ROZWOJU MUZEUM KULTURY ŁEMKOWSKIEJ**

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⁾

KRAJOWY REJESTR SĄDOWY 0000122822.

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **12.07.2002 r.**

5) nr NIP: **6842290504** nr REGON: **370255704**

6) adres:

miejsowość: **ZYDRANOWA** ul.: ---

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ ---

gmina: **DUKLA** powiat:⁸⁾ **KROŚNIŃSKI**

województwo: **PODKARPACKIE**

kod pocztowy: **38-454** poczta: **TYLAWA**

7) tel.: **13 4330712** faks: **13 4333592**

e-mail: **muzeum@zydranowa.org**, <http://www.zydranowa.org>

8) numer rachunku bankowego: **89 8642 1096 2010 9600 1922 0001**

nazwa banku: **PODKARPACKI BANK SPÓŁDZIELCZY ODDZIAŁ W DUKLI**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **ARTUR BATA**

b) **BOHDAN GOCZ**

c)

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)

ARTUR BATA; kom. 603496958

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pomnażanie istniejących zbiorów Muzeum Kultury Łemkowskiej w Zydranowej;
- gromadzenie materiałów dokumentacyjnych;
- udostępnianie eksponatów, organizacja wystaw stałych, czasowych i objazdowych;
- udostępnianie i opracowywanie zbiorów do celów naukowych, oświatowych i innych;
- prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej poprzez prezentację obrzędów, tradycji, współczesnego dorobku kulturowego Łemków („Od Rusai do Jana”, „Łemkowska Jesień Poetycka”, plenery malarstwa, rzeźby oraz innych imprez);
- opracowywanie, publikowanie, wydawanie katalogów, afiszy, folderów, przewodników po wystawach, prac popularno-naukowych oraz innej działalności na rzecz rozwoju kultury Łemkowskiej;
- współpraca z władzami rządowymi, samorządowymi, muzeami, instytucjami i stowarzyszeniami.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- pomnażanie istniejących zbiorów Muzeum Kultury Łemkowskiej w Zydranowej;
- gromadzenie materiałów dokumentacyjnych;
- udostępnianie eksponatów, organizacja wystaw stałych, czasowych i objazdowych;
- udostępnianie i opracowywanie zbiorów do celów naukowych, oświatowych i innych;
- prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej poprzez prezentację obrzędów, tradycji, współczesnego dorobku kulturowego Łemków („Od Rusai do Jana”, „Łemkowska Jesień Poetycka”, plenery malarstwa, rzeźby oraz innych imprez);
- opracowywanie, publikowanie, wydawanie katalogów, afiszy, folderów, przewodników po wystawach, prac popularno-naukowych oraz innej działalności na rzecz rozwoju kultury Łemkowskiej;
- współpraca z władzami rządowymi, samorządowymi, muzeami, instytucjami i stowarzyszeniami.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

NIE DOTYCZY

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Towarzystwo na Rzecz Rozwoju Muzeum Kultury Łemkowskiej prowadzi Muzeum Kultury Łemkowskiej w Zyndranowej. Zgromadzono tu wiele eksponatów związanych z historią i kulturą regionu. Dzięki realizacji zadania w muzeum zapewniona zostanie fachowa obsługa przewodnicka, a obiekty i zbiory dostępne będą dla zwiedzających w sezonie letnim w wyznaczonych dniach i godzinach. Przygotowane zostaną też materiały promocyjne. W muzeum miejscowa społeczność będzie mogła spędzać wolny czas zapoznając się z historią i kulturą regionu. W dniu 21.08.2011 roku zorganizowane zostanie w muzeum święto „Od Rusal do Jana 2011”.

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

Podstawową potrzebą wykonania zadania jest upowszechnianie i ratowanie duchowej i materialnej kultury Łemków. Odwiedzający muzeum, spędzając aktywnie wolny czas zapoznają się z bogatą historią i kulturą regionu.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatem zadania jest miejscowa społeczność w każdej grupie wiekowej:

- dzieci
- młodzież
- dorośli
- seniorzy.

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/ofereń¹⁾ otrzymał/otrzymał¹⁾ 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

Celem zadania jest potrzeba ratowania i upowszechniania ginącej materialnej i duchowej kultury regionu, działalność edukacyjna oraz integracja lokalnej społeczności, popularyzacja, podtrzymywanie tradycji i kultury regionu, gromadzenie wspomnień, relacji i dokumentacji. Istotne jest też stworzenie warunków do aktywnego spędzania wolnego czasu dla miejscowej społeczności.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

MUZEUM KULTURY ŁEMKOWSKIEJ W ZYDRANOWEJ
ZYDRANOWA 1
38-454 TYLAWA

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Wyznaczenie dni i godzin otwarcia muzeum.
2. Podpisanie umowy z przewodnikiem;
3. Przygotowanie materiałów promocyjnych;
4. Udostępnianie zbiorów i obiektów zwiedzającym;
5. Podsumowanie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2011.07.01 do 2011.09.30		
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. Ustalenie dni i godzin zwiedzania	01.07.11	Towarzystwo na Rzecz Rozwoju Muzeum
2. Podpisanie umowy z przewodnikiem	01.07.11	Towarzystwo na Rzecz Rozwoju Muzeum
3. Udostępnianie zbiorów i obiektów zwiedzającym	01.07.11-30.09.11	Towarzystwo na Rzecz Rozwoju Muzeum
4. Przygotowanie materiałów promocyjnych	01.07.11-31.07.11	Towarzystwo na Rzecz Rozwoju Muzeum
5. Podsumowanie	30.09.11	Towarzystwo na Rzecz Rozwoju Muzeum

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W trakcie sezonu muzeum odwiedzi kilka tysięcy zwiedzających. Spędzając aktywnie wolny czas zapoznają się z historią i kulturą Łemków oraz bogatymi wielokulturowymi tradycjami regionu.

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 Towarzystwa na Rzecz Rozwoju Muzeum Kultury Łemkowskiej (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	Umowa z przewoźnikiem	1	5000	szt	5000,00	4500,00	500,00	0,00
	Druk materiałów promocyjnych	200	2,5	szt	500,00	500,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Towarzystwa na Rzecz Rozwoju Muzeum Kultury Łemkowskiej (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Towarzystwa na Rzecz Rozwoju Muzeum Kultury Łemkowskiej (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾							
IV	Ogółem:				5500,00	5000,00	500,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	90,90 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	500,00 zł	9,10 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹⁾	0,00 zł	0,00 %

3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 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⁾	0,00 zł	0,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5500,00 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:

BRAK

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Towarzystwo posiada wśród członków osoby posiadające odpowiednie doświadczenie i przygotowanie przydatne przy realizacji zadania.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofert¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Towarzystwo posiada odpowiednie zaplecze zarówno w postaci obiektów (budynków) jak też ekspozatów niezbędnych do realizacji zadania.

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

Święto „Od Rusał do Jana” realizowane jest cyklicznie od roku 1991 – podstawowym donatorem imprezy jest MSWiA, dotowane było też przez Samorząd Gminny oraz Urząd Marszałkowski. Towarzystwo organizowało w roku ubiegłym plener malarsko-rzeźbiarski – dotacja MSWiA. W poprzednich latach organizowane były warsztaty kręcenia kiczek – dotacja Fundacji Wspomagania Wsi.

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 14.10.2011 r.;
- 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.

TOWARZYSTWO NA RZECZ ROZWOJU
MUZEUM KULTURY ŁEMKOWSKIEJ
w Zydranowej
38-454 Tylawa, pow. Krosno
tel. (0-13) 43 307 12
NIP 684-22-90-504. Regon 370255704

Przewodniczący Rady Towarzystwa

Bohdan Gocz

SEKRETARZ RADY

Artur Bata

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

Data 06.06.2011 r.

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)
- 3.....

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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, 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.