

GRAD MIASTA
USTRONI
BIURO PODAWCZE

2015-05-03

~~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

w okresie od 19 maja 2015 do do 18 sierpnia 2015

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ~~WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO^{d)}~~

PRZEZ

MIASTO USTRÓŃ
(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: **Stowarzyszenie na rzecz Odnowy i Współistnienia Kultur „Sałasz”**

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⁾
0000084019

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 28.01.2002

5) nr NIP: 548-23-45-621 nr REGON: 072752126

6) adres:

miejsowość: Cieszyn ul.: Wyspiańskiego 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Cieszyn powiat:⁸⁾ Cieszyński

województwo: Śląskie

kod pocztowy: 43-400 poczta: Cieszyn

7) tel.: 530 901 510 faks: brak

e-mail: teatrcst@interia.pl [http:// www.teatrcst.pl](http://www.teatrcst.pl)

8) numer rachunku bankowego: 73203000451110000002495280

nazwa banku: Bank BGŻ

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

a) Prezes Łukasz Matuszek

b) Wiceprezes Tomasz Majorek

c) Skarbnik Monika Serafin

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

Stowarzyszenie Na Rzecz Odnowy i Współistnienia Kultur "Sałasz"

andrzejdrobik@gmail.com, 530 901 510

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

Andrzej Drobik

andrzejdrobik@gmail.com

530 901 510

12) przedmiot działalności organizacji pozarządowej/ pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Działalność stowarzyszenia związana jest od samego początku istnienia z teatrem CST.

Spora część członków „Sałazu” to aktorzy teatralni. Wiele realizowanych projektów

opierała się na sztuce teatralnej. „Sałasz” realizuje także liczne projekty na pograniczu

kulturowym polsko- łemkowsko - ukraińskim. Cechą szczególną tej działalności jest praca

na rzecz edukacji i wychowania artystycznego dzieci i młodzieży.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Organizatorzy prowadzą działalności odpłatną. W trakcie realizowania projektu zatrudniane

są osoby, którym wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie umów o dzieło. Działalność

odpłatną stanowią dochody ze sprzedaży spektakli.

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

Przygotowanie zdjęć do filmu Bolko Kantor Prawy Prosty – organizacja 10 dni zdjęciowych, które potrzebne są do ukończenia filmu dokumentalnego.

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

Adolf Bolko Kantor, sportowiec i działacz społeczny, który swoje życie poświęcił propagowaniu sportu oraz turystyki górskiej. Do tej pory zapomniany bohater, ma szansę stać się jednym z symboli Ustronia, szczególnie dlatego, że uzdrowski charakter miasta, jest zbieżny z jego założeniami.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Widzowie filmu: zarówno na pokazach specjalnych, na przykład w szkołach, na pokazach festiwalowych oraz w telewizji. Wiek adresatów zadania publicznego będzie zatem zróżnicowany.

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

Zadanie zostanie wykonane w przeciągu najbliższych trzech miesięcy – zorganizowane dni zdjęciowe sprawią, że film przejdzie do końcowej fazy produkcji.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Ustron.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Przygotowanie zdjęć do filmu:

- przygotowanie planów zdjęciowych (np. kadry Ustronia, osoby występujące w filmie) oraz dokumentacja osób wspominających Bolko Kantora (reżyser)
- Wykonanie zdjęć do filmu

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 19 V 2015 do 18 VIII 2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Przygotowanie planów zdjęciowych oraz dokumentacji - wykonanie zdjęć do filmu.	19 V 2015 – 18 VIII 2015	Stowarzyszenie Sałasz

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Ukończenie filmu dokumentalnego Bolko Kantor Prawy Prosty, oraz pokaz specjalny filmu w Ustroniu.

Dodatkowe rezultaty to: promocja sportu oraz turystyki górskiej, przypomnienie bohatera regionalnego oraz jego bogatego dorobku, promocja miasta Ustron.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj zmian	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Umowa o dzieło – reżyser. 2) Umowa o dzieło - operator	1 1	5000.00 5000.00	zł zł	5000.00 5000.00	5000.00 5000.00	0.00 0.00	0.00 0.00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00
IV	Ogółem:			zł	10000.00	10000.00	0.00	0.00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000 zł	100. %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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 zł	0. %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0,00%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	10000 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	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
--	----------------------	---	---

		nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	
		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⁾

Członkowie Stowarzyszenia Sałasz to grupa wyspecjalizowanych aktorsko oraz scenariuszowo osób, która koordynuje projekt.

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).

Do tej pory Stowarzyszeniu udało się, dzięki Fundacji Kultury, Stefana Batorego i Wspomagania Wsi, zrealizować kilka znaczących projektów związanych terytorialnie z pograniczem Beskidu Niskiego i Bieszczad (wsie pogranicza kultur – Poraż, Niebieszczy, Mokre, Morochów, oraz wsie – Michniowiec, Bystre). Są to następujące przedsięwzięcia: *Dzieci Sąsiadów* (2002), *Małarga* (2003), *Ścieżka Nadziei* (2004), *Szkoła Dziedzictwa Kulturowego Pogranicza* oraz stworzenie *Ośrodka Teatru Kultur* (2005, 2006), organizacja *Festiwalu Teatralnego Morochów/Mopoxib* (2005-2008), projekt *Mieszkać twórczo...* (2009). ponadto Stowarzyszenie działa w Cieszynie, gdzie od kilku lat m.in. współorganizuje kolejne edycje Międzynarodowego Festiwalu Teatralnego „Bez Granic”, obejmuje także opieką organizacyjną Teatr CST.

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 18.08.2015r.;
- 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.

Stowarzyszenie na rzecz Odnowy i Współistnienia Kultur
"Salasz"
13-400 Cieszyn, ul. Wyspiańskiego 2
☎ 48.23.45.621 Regon 072752126

SKARBNIK

Monika Serafin
Monika Serafin

PREZES

Lukasz Matuszek
Lukasz Matuszek

Tomasz Majonek

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

Data... 5. I. 2015

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 oferty²⁶⁾

--

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.