

MAŁE ZLECENIA 2013

DEPARTAMENT
2013 04 08
Województwo
1483
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)
URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
KANCELARIA OGÓLNA
08.04.2013

OFERTA

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

Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej,
obywatelskiej i kulturowej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Międzypowiatowy Przegląd Orkiestr Dętych OSP
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **29.04.2013 r. do 28.06.2013 r.**

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

PRZEZ

Województwo Podkarpackie
(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: **Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP - Oddział Wojewódzki woj. Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie**

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⁾

0000224619

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **03.01.2005 r.**

5) nr NIP: **8133381353** nr REGON: **180007353**

6) adres:

miejsowość: **Krosno ul.: Niepodległości 6**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Krosno** powiat:⁸⁾ **Krosno**

województwo: **podkarpackie**

kod pocztowy: **38-400** poczta: **Krosno**

7) tel.: **134323905** faks: **134323905**

e-mail: **btkrosno@wp.pl** http://

8) numer rachunku bankowego: **06150014901214900158450000**

nazwa banku: **Bank Zachodni WBK S.A. 1 Oddział w Krośnie**

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

a) **mgr Janusz Konieczny – Prezes Zarządu**

b)

c)

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

Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP Oddział Wojewódzki woj. Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie, Biuro Terenowe 38-400 Krosno, ul. Niepodległości 6, tel. 134323905

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

Dyrektor Biura Tadeusz Sieniawski, tel. 134323905; 601096520

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Rozwijanie i upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury oraz tradycji.
Rozwijanie współpracy regionalnej i międzyregionalnej.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

Nie dotyczy

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Międzypowiatowy Przegląd Orkiestr Dętych organizowany jest przez Biuro Terenowe ZOW ZOSP RP w Krośnie przy pomocy Zarządu Oddziału Powiatowego Związku OSP RP w Sanoku.
Ocenę wykonywanych utworów dokonuje jury powołane z grona uznanych muzyków.
Z pośród 13 orkiestr dętych działających na terenie powiatów :Krosno, Jasło, Sanok, Brzozów w przeglądzie międzypowiatowym bierze udział 8 orkiestr.

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

Zadanie to wynika z programu działania Związku OSP RP i ma na celu krzewienie kultury, prezentację dorobku artystycznego amatorskich zespołów orkiestr OSP oraz propagowanie i upowszechnianie kultury muzycznej w społeczeństwie. Przegląd orkiestr ma również na celu stałe podnoszenie poziomu artystycznego orkiestr poprzez szlachetną rywalizację.

Ochotnicze Straże Pożarne organizują orkiestry dęte dla uświetnienia obchodzonych uroczystości w swoich środowiskach by podnieść ich wartość artystyczną.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W przeglądzie przewidywany jest udział 8 Orkiestr Dętych OSP. Każda z tych orkiestr liczy od 25-50 osób. Łącznie w przeglądzie koncertować będzie ok. 400 muzyków. Orkiestry te działają przy Ochotniczych Strażach Pożarnych we wsiach i małych miastach. Przekrój wiekowy koncertujących muzyków kształtuje się od szkoły podstawowej do wieku emerytalnego. Daje się zauważyć w ostatnich latach coraz liczniejsze grupy muzyków w wieku 16-25 lat. Należy również dodać, że przy przeważającej części orkiestr coraz częściej tworzone są dziewczęce grupy taneczne, uświetniające swoim tańcem i musztrą paradną występy orkiestr.

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Podnoszenie kwalifikacji muzyków amatorów-członków orkiestr OSP, zdrowa i szlachetna rywalizacja muzyków w zakresie podnoszenia poziomu artystycznego i prezentacji piękna wykonywanych utworów. Muzycy występujący w tych orkiestrach grają na zasadzie działalności społecznej. W ciągu każdego roku odbywa się wiele uroczystości państwowych i kościelnych, jubileuszy OSP a także uroczystości obchodzonych przez Komendy Państwowej Straży Pożarnej. Ponadto orkiestry dęte koncertują w trakcie uroczystości przekazywania sprzętu i strażnic.

Znaczącym elementem związanym z koncertowaniem tych orkiestr jest fakt coraz częstszego występowania grup tanecznych dziewcząt. Barwne stroje, w które są ubrane mażoretki, z gracją wykonany balet przygotowany pod okiem uznanych choreografów, dodaje smaku artystycznego występu całej orkiestry. W repertuarze utworów wykonywanych przez orkiestry przeważają utwory kompozytorów polskich dając tym samym możliwość wczuwania się słuchaczy w artystyczny dorobek muzyczny. Przeglądy dorobku artystycznego orkiestr organizowane na szczeblu powiatu bądź konkursach między powiatowymi gromadzą liczne rzesze melomanów i słuchaczy, którzy są sympatykami muzyki orkiestr dętych. Bywa często tak, że orkiestry koncertują z okazji obchodzonych dni danej miejscowości bądź uroczystości środowiskowych organizowanych przez samorząd terytorialny. Występy orkiestr odbywają się na estradach w parkach przyrodniczych, w plenerze lub w ośrodkach kultury i muszlach koncertowych. Część orkiestr z terenu działania Biura Terenowego ZOW w Krośnie rok rocznie uczestniczy w koncertach organizowanych w innych województwach tj. np. koncert z okazji rocznicy urodzin Ojca Świętego Jana Pawła II w Wadowicach, koncert orkiestr dętych OSP w Licheniu, w corocznej imprezie Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy czy koncert orkiestr dętych OSP na Jasnej Górze. Czasami muzycy orkiestr dętych dają koncert podczas uroczystości weselnych swoich kolegów z OSP jak również uczestniczą w uroczystościach pożegnania strażaków podczas pogrzebów. Na uwagę zasługuje fakt, że większość instrumentów muzycznych w orkiestrach to prywatna własność muzyków, którzy z własnych środków pokrywają koszty ich konserwacji i naprawy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Muzeum Budownictwa Ludowego, Park Etnograficzny
38-500 Sanok, ul. Rybickiego 3

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie organizacyjne przeglądu.
2. Przegląd orkiestr.
3. Miniwarsztaty dla dyrygentów.
4. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 29.04 do 28.06.2013 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
1. Przygotowanie organizacyjne - opracowanie, wydrukowanie i rozestanie zaproszeń do przedstawicieli władz i instytucji, przygotowanie estrady, kolportaż plakatów i rozwieszenie banerów o terminie przeglądu orkiestr. Koordynacja dowozu i rozmieszczenia autokarów na parkingu podczas przyjazdu orkiestr na przegląd, sporządzenie list obecności orkiestr i ich uczestników, wykonanie blochków na posiłek, wydanie posiłków w dniu przeglądu, przygotowanie aparatury nagłaśniającej do przeprowadzenia przeglądu, dowóz pulpitów i krzeseł dla muzyków. Zakup nagród, upominków i dyplomów dla orkiestr i muzyków indywidualnych ocenianych za solowe wykonanie utworów.	29.04. – 22.06	Oferent
2. Przeprowadzenie przeglądu pod okiem profesjonalnego jury przeglądu.	23.06.2013	Oferent
3. Mini warsztaty dla dyrygentów.	23.06.2013	Oferent
4. Rozliczenie zadania, zapłata zobowiązań finansowych, skompletowanie faktur.	24.06 - 28.06	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promocja amatorskiego ruchu artystycznego strażackich orkiestr dętych, podnoszenie kwalifikacji muzyków i poziomu artystycznego wykonywanych utworów, prezentacja piękna brzmienia instrumentów muzycznych oraz wykonywanych utworów. Dawanie słuchaczom możliwości przeżycia i niezapomnianych doznań artystycznych. Popularyzacja utworów polskich artystów i muzyków. Wymiana doświadczeń w dorobku artystycznym pomiędzy orkiestrami.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁸⁾	Ilość jedn.	Koszt jedn.	Rodzaj miary	Koszt całkowity	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) Nagrody/puchary, dyplomy, statuetki	1	800	Zestaw	800	800	0	0
	2) honoraria Jury	3	400	Os.	1200	1200	0	0
	3) usługa cateringowa	1	10800	Usługa	10800	4000	6800	0
	4)							
II.	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
	3)							
	4)							
III.	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1)							
	2)							
	3)							
	4)							
IV.	Ogółem:				12.800	6.000,-	6.800,-	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	6.000 zł	47 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	6.800 zł	53 %
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%
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%

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12.800 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
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (w przypadku umieszczenia w kosztorysie kosztów do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy poniżej należy przedstawić sposób wyliczenia stawki godzinowej):

Nie dotyczy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Nieodpłatna, społeczna praca dyrygentów, kapelmistrzów, pracowników ośrodków kultury prowadzących zajęcia z orkiestrami, działaczy Oddziału Powiatowego ZOSP RP w Sanoku, pracowników Biura Terenowego ZOW ZOSP RP w Krośnie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Lokal, sprzęt audiowizualny i nagłaśniający, materiały promocyjne, dekoracja udostępnione nieodpłatnie przez Dyрекcję Muzeum Budownictwa Ludowego.

Współpraca ma charakter merytoryczny a w/w instytucje nie pełnią roli partnera i nie partycypują w kosztach przeglądu.

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

Przeglądy Orkiestr Dętych cieszą się stałą popularnością wśród społeczeństwa. Zawsze w przeglądzie uczestniczą liczne rzesze słuchaczy i melomanów. Muzyka strażacka cieszy się popularnością i sympatią we wszystkich środowiskach naszego Regionu.

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
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 28.06.2013 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 składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES
..... Zarządu Oddziału Wojewódzkiego
ZOSP RP Podkarpackiego
..... mgr Janusz Konieczny
.....

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

Data 05.04.2013 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾ - dopuszcza się wydruk ze strony <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu> spełniający wymagania określone w art. 4, ust. 4aa ustawy o Krajowym Rejestrze Sądowym z dnia 20 sierpnia 1997 r. (Dz.U. z 2007 r., Nr 168, poz. 1186 z późn. zm.)
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⁾

- 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.