

Symbol wydziału/jednostki prowadzącego/ej sprawę^{*}: KT

URZĄD MIEJSKI w Cieszynie	
Wpł.	10. 06. 2015
Wysł.	Załatw. KT 50
L.dz. 14353	zał.

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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,**

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji

Realizacja montażu oraz ścieżki dźwiękowej filmu Bolko Kantor Prawy Prosty.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 1 VII 2015 do 23 VIII 2015

**W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA/ ~~WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾~~**

PRZEZ

Burmistrza Miasta Cieszyna

(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

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**-
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

I. Dane oferenta/ oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa STOWARZYSZENIE PROMOCJI I ROZWOJU USTRONIA.

2) forma prawna⁴⁾.....
(x) stowarzyszenie () fundacja
() kościelna osoba prawna () kościelna jednostka organizacyjna
() spółdzielnia socjalna () inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji⁵⁾ .. 0000223437

4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia⁶⁾: 8.12.2004

5) nr NIP . 548-242-72-76 nr REGON 072932101

6) adres:

miejsowość Ustroń ul. Rynek 2

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza⁷⁾:

gmina .Ustroń. powiat⁸⁾ ..cieszyński.....

województwo: śląskie.....

kod pocztowy: 43-450. poczta: Ustroń

7) tel.: 530 901 510 faks.....

e-mail: informacja@ustron.pl <http://spiru.teltom.com.pl/>

8) numer rachunku bankowego 70 1050 1096 1000 0022 8756 0268

nazwa banku: ING Bank Śląski O/Ustroń

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

Andrzej Nowiński – Prezes Zarządu

Czesław Matuszyński – Członek Zarządu

Roman Zwias – Członek Zarządu

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie⁹⁾:

STOWARZYSZENIE PROMOCJI I ROZWOJU USTRONIA.

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

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- | |
|--|
| <p>a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none">-Prowadzenie Miejskiej Informacji Turystycznej-Prowadzenie działalności informacyjnej w pełnym zakresie dotyczącym miasta, najbliższej okolicy i regionu, oraz szeroko rozumianej promocji miasta i regionu-Organizacja imprez sportowych: wyścigi kolarskie, narciarskie, Festiwal Kolarski-Organizacja Imprezy Sportowo-Dydaktycznej „Jedź z Głową”-Działalność Ustrońskiej Szkoły Narciarstwa Biegowego <p>b) działalność odpłatna pożytku publicznego</p> <ul style="list-style-type: none">-Sprzedaż wydawnictw turystycznych, biletów komunikacji międzynarodowej, działalność usługowa w zakresie małej poligrafii i internetu-Organizacja imprez sportowych: wyścigi kolarskie, narciarskie |
|--|

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- b) przedmiot działalności gospodarczej

- | |
|---|
| <p>a) numer wpisu do rejestru: Krajowy Rejestr Sądowy nr 0000223437</p> <p>b) przedmiot działalności gospodarczej</p> <p>Sprzedaż wydawnictw turystycznych</p> <p>Sprzedaż biletów komunikacji międzynarodowej</p> <p>Działalność usługowa w zakresie małej poligrafii</p> <p>Sprzedaż pamiątek turystycznych</p> |
|---|

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

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 filmu Bolko Kantor Prawy Prosty do projekcji na festiwalu Kręgi Sztuki w Cieszynie – wykonanie montażu wraz z udźwiękowieniem produkcji filmowej. Bolko Kantor Prawy Prosty, to pełnometrażowy film dokumentalny, pokazujący życie niezwykłego mieszkańca Cieszyna, który całe swoje życie poświęcił propagowaniu sportu oraz ochrony przyrody.

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 Cieszyna. Aby film powstał, potrzebne jest zatrudnienie montażysty, posiadającego wszystkie niezbędne programy i licencje.

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.

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

4. Uzasadnienie potrzeb dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania¹¹⁾

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

Zadanie zostanie wykonane w przeciągu najbliższych miesięcy – przeprowadzony montaż filmu sprawi, że film przejdzie do końcowej fazy produkcji, a jego premiera będzie miała miejsce na festiwalu Kręgi Sztuki w Cieszynie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Cieszyn

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego.¹²⁾

<p>Przygotowanie montażu i udźwiękowania produkcji filmowej pt. Bolko Kantor, prawy prosty.</p> <p>Etap realizacji</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montaż filmu - Praca reżyserska przy montażu filmu <p>Etap rozliczenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zrealizowanie płatności - złożenie sprawozdania

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 VII 2015 do 23 VIII 2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
- Montaż filmu wraz z udźwiękowieniem	1 VII 2015 – 8 VII 2015	Stowarzyszenie Promocji i Rozwoju Ustronia
- Prace reżyserskie przy montażu	1 VII 2015 – 8 VII 2015	
- Projekcja filmu na festiwalu Kręgi Sztuki w Cieszynie	9 VII 2015	
- Rozliczenie projektu	10 VII – 23 VIII 2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zadanie zostanie wykonane w przeciągu najbliższych miesięcy – montaż filmu oraz jego udźwiękowanie to elementy konieczne do ukończenia dzieła, oraz ukazaniu sylwetki Bolko Kantora – wybitnego Cieszyńskiego. Film promował będzie niezłomne postawy oraz przede wszystkim sport, który towarzyszył Bolko Kantorowi przez całe życie.

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	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..... (nazwa oferenta) ¹⁹⁾ 1)Umowa o dzieło - montażysta	1	5000.00	umowa	5000.00	5000.00	0.00	0.00
	2)Umowa o dzieło – reżyser	1	2300	umowa	2300.00	2300.00	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

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

IV	Ogółem			zł	7300,00	7300,00	0,00	7300,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7300,00 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1- 3.3.) ¹⁷⁾	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)	7300 .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 została rozpatrzona pozytywnie, czy też nie została jeszcze rozpatrzona	Termin rozpatrzenia- w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/ NIE ¹⁾	
		TAK/ NIE ¹⁾	

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

		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 Promocji i Rozwoju Miasta Ustroń to grupa osób, która koordynuje projekt, zarówno pod względem wykonawczym jak i promocyjnym. Prace nad filmem realizowane są przez reżysera, autora wielu filmów dokumentalnych, oraz programów telewizyjnych, oraz montażystę, na co dzień pracującego w firmie produkującej filmy oraz programy dla telewizji.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ oferentów 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).

Stowarzyszenie od kilkunastu lat prowadzi w Ustroniu Informację Turystyczną, a także organizuje szereg imprez sportowych – w sezonie letnim rowerowych, w sezonie zimowym – związanych z narciarstwem biegowym. W lutym 2015 roku Stowarzyszenie otwarło w Ustroniu trasę narciarstwa biegowego im. Adolfa Bołko Kantora.

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

4. Informacja o tym, czy oferent/ oferenci¹⁾ przewiduje zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie dotyczy

Oświadczam(-my), 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 23 VIII 2015 roku.,
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym 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 zalegają/ zalegają¹⁾ 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.

CZŁONEK ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA PROMOCJI I ROZWOJU
USTRONIA
Roman Zwias

PREZES ZARZĄDU
Andrzej Nowiński

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

STOWARZYSZENIE PROMOCJI
I ROZWOJU USTRONIA
43-450 Ustroń, ul. Rynek 2
KRS 0000223437
NIP 548-242-72-76, Regon 072932101

Data *10.06.2015*

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 oferty²⁵⁾

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

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 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 nieobowiązkowe. 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 publiczne proponowane do realizacji 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 informacji 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.

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

²¹⁾Wypełnienie fakultatywnie- 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.

* - **KT**- Wydział Kultury i Turystyki, **OŚR**- Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa, **MOPS**- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, **MOSIR**- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji