

**STOWARZYSZENIE
S.M.O.K.E.**
ul. Kubackiego 4, 63-300 Pleszew
KRS 0000553547
NIP 6080109385 Rn: 361278900

Urząd Miasta i Gminy Pleszew
ul. Rynek, 63-300 Pleszew
W P Ł Y N Ę Ł O

dnia 24-06-2015

L.dz. 3280 a / 2015... zał. 
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura, Sztuka, Ochrona Dóbr Kultury i Dziedzictwa Narodowego
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Red Smoke Festival
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 06.07.2015 do 30.07.2015

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Burmistrza Miasta i Gminy Pleszew
(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

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

Łukasz Jankowski , telefon +48 602 299 981

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
1. Animacja kultury w społecznościach lokalnych
2. Zwiększenie dostępności do kultury i edukacji
3. Promocja kultury polskiej w kraju i za granicą
4. Promocja kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców NIE DOTYCZY

b) przedmiot działalności gospodarczej

OFERENT NIE PROWADZI 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

Organizacja pierwszego w Polsce festiwalu muzyki stoner rockowej. Jest to trzecia edycja naszego festiwalu. Pierwsze dwie opierały się na „bitwie kapel”. W tym roku skupiliśmy się na przekształceniu naszego festiwalu na imprezę skupiającą fanów rockowego grania rodem z lat 70 tych.

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

Stoner rock to gatunek, który już rozprzestrzenił się na świecie, jednak dopiero od kilku lat jest szerzej obecny na polskiej scenie rockowej. Trafiliśmy z naszym festiwalem w idealnym momencie, ponieważ poza pojedynczymi koncertami nie ma w naszym kraju plenerowego festiwalu skupiającego tego typu gatunki muzyczne. Jesteśmy pionierami w kraju i propagując ten gatunek promujemy jednocześnie miasto Pleszew w całej Europie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież i słuchacze muzyki stoner rockowej z kraju i zagranicy. Jako że nie ma wielu tego typu imprez w kraju spodziewamy się sporej frekwencji wśród osób przyjezdnych ale również mieszkańców lubiących prawdziwe rockowe granie. Szacujemy frekwencję na około 700 osób.

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 otrzymał 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

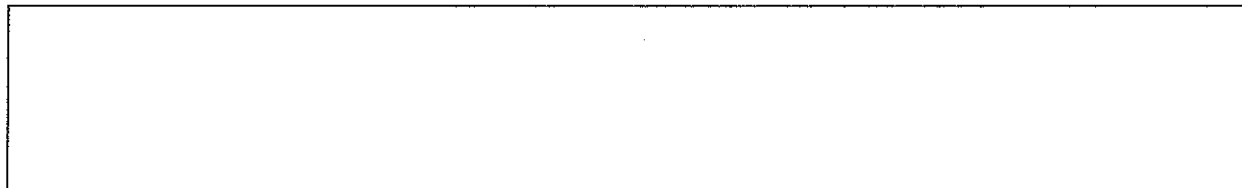
Integracja społeczności a w szczególności młodzieży w zakresie kultury i propagowania muzyki alternatywnej. Możliwość debiutu w dużej imprezie muzycznej. Szansa na zapoznanie się z ofertą muzyczną młodych polskich i zagranicznych wykonawców. Pokazanie dobrych stron płynących z tworzenia, ale również grania muzyki na żywo i przedstawienie tej wartości społeczności lokalnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Pleszew – Amfiteatr. Ul Sportowa 1

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

<ol style="list-style-type: none">1. Spotkanie organizacyjne i przydzielenie funkcji2. Omówienie festiwalu3. Ustawienie infrastruktury (toi toi, barierki, ogrodzenie, umywalki)4. Podpisanie umów z wykonawcami, przyjazd, zakwaterowanie zespołów.5. Festiwal6. Spotkanie z mediami, udzielanie wywiadów7. Spotkanie podsumowujące
--



9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 06.07.2015 do 30.07.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Spotkanie organizacyjnej i przydzielenie funkcji	06.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E
2. Omówienie festiwalu	08.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E
3. Ustawienie infrastruktury (toi toi, barierki, ogrodzenie, umywalki)	09-10.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E
4. Podpisanie umów z wykonawcami, przyjazd, zakwaterowanie zespołów.	06-12.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E
5. Festiwal	10-12.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E
6. Spotkanie z mediami, udzielanie wywiadów	15.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E
7. Spotkanie podsumowujące	do 30.07.2015	Stowarzyszenie S.M.O.K.E

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Promocja Pleszewa jako miasta otwartego na innowacje muzyczne
Alternatywne spędzanie czasu poprzez uczestnictwo w wydarzeniu kulturalnym
Pokazanie lokalnej społeczności, miłośnikom muzyki trendów panujących w muzyce alternatywnej.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek		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)
			Koszt jednostkowy (w zł)					
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Zakwaterowanie 2) Wynajem toalet, umywalek, ogrodzeń, barierek 3) Wynagrodzenie zespołu 4) Wynagrodzenie zespołu 5) Wynagrodzenie zespołu	91 1 2 1 1	22 3800 879 1319 439	Osoba komplet umowa umowa umowa	2002 3800 1758 1319 439	2002 3800 879 1319 0	0 0 879 0 439	0 0 0 0 0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	0	0	0	0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Wydruk plakatów 2)	1	150	Komplet	150	0	150	0
IV	Ogółem:				9468	8000	1468	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8000 zł	84,5 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1468 zł	15,5 %
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)	9468 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	NIE DOTYCZY	TAK/NIE	NIE DOTYCZY

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⁾

W realizacji zadania wezmą udział członkowie stowarzyszenia posiadający doświadczenie w realizacji przedsięwzięć kulturalnych

1. Andrzej Wawrzyniak – prezes. Kontakt z zespołami, Idea

2. Łukasz Jankowski – wiceprezes. Logistyka, finanse, Idea

3. Jan Wawrzyniak – Oprawa graficzna festiwalu

4. Paweł Jankowski – nadzór nad sprawami technicznymi

5. Oskar Wieruszewski – strony www, tłumaczenia

oraz wielu członków stowarzyszenia – wolontariuszy bez podziału szczególnych zadań

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

Realizacja zadania nie przewiduje wykorzystania zasobów rzeczowych oferenta

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

Stowarzyszenie nie realizowało dotychczas żadnych zadań we współpracy z administracją publiczną.

4. Informacja, czy oferent przewiduje 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.

Oferent nie przewiduje zlecenia realizacji zadania publicznego

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(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.07.2015
- 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/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 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.

**STOWARZYSZENIE
S.M.O.K.E.**
ul. Kubackiego 4, 63-300 Pleszew
KRS 0000563547
NIP 6080109385 Rn: 361276900

Andrzej Wawrzyniak
prezes
Łukasz Janowski
wiceprezes

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾
24.06.2015 r.

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⁾

dnia 24-06-2015
L.dz. 32.802/2015
podpis

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 straż 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.