

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
~~/podmiotu*/jednostki organizacyjnej)~~

08.12.2009 Kobylin
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

**ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/ ~~PODMIOTU*/JEDNOSTKI~~
ORGANIZACYJNEJ***

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Wspieranie działalności kulturalnej i artystycznej
(rodzaj zadania)

w okresie od 04.01.2010r. do 31.12.2010r.
składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE
~~POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*~~
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ
Gminę Kobylin
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW
PUBLICZNYCH
W KWOCIE 4.100,-

**I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ ~~podmiotu*/jednostki~~
organizacyjnej***

- 1) pełna nazwa: STOWARZYSZENIE „kuKLINów”
- 2) forma prawna **Stowarzyszenie**
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze

0000285315

- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia **12.09.2007 r.**

5) Nr NIP 621 175 72 81 Nr REGON 300627623

- 6) dokładny adres: miejscowość: **Kuklinów 40, 63-740 Kobylin**
gmina Kobylin powiat krotoszyński województwo wielkopolskie

7) tel. 065 548 40 18 fax 065 548 40 18

e-mail: ----- http-----

- 8) nazwa banku i numer rachunku Bank Spółdzielczy Krotoszyn o/Kobylin

13 8410 1039 2004 0000 3665 0001

- 9) nazwiska i imiona osób statutowo upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:

Agnieszka Panek – prezes,

lub Marcinkowski Krzysztof – wiceprezes, Dorota Patryniak – skarbnik

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

Stowarzyszenie „kuKLINów”, Kuklinów 40, 63-740 Kobylin,

065 548 40 18

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

Barbara Gościńskiak 663 737 317

- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

Organizowanie spotkań, prelekcji, wystaw, warsztatów, koncertów oraz innych imprez.

Współpraca z wszelkimi osobami oraz instytucjami o podobnych celach działania.

Podnoszenie jakości warunków szkolnych i poza szkolnych.

b) działalność statutowa odpłatna: **nie dotyczy**

13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ ~~podmiot*/ jednostka organizacyjna*/~~ prowadzi działalność gospodarczą:

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

Do reprezentowania Stowarzyszenie, do zawierania umów, udzielania pełnomocnictw i składania innych oświadczeń w szczególności w sprawach majątkowych uprawniony jest prezes lub wiceprezes łącznie ze skarbnikiem.

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

„Pielęgnujmy tradycje”

2. Miejsce wykonywania zadania

Gmina Kobylin

3. Cel zadania

1. Wspieranie działalności kulturalno- artystycznej
- przekazywanie dorobku artystycznego i kulturalnego młodemu pokoleniu
- rozwijanie zainteresowań tradycjami i obrzędami dzieci, młodzieży i dorosłych,
- pielęgnowanie rodzimych tradycji
- wspieranie działań promujących Gminę Kobylin

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

Działania będą miały na celu zaktywizowanie działalności kulturalno-artystycznej mieszkańców Gminy Kobylin. Przez cały rok będą trwały zajęcia muzyczne, plastyczne, rękodzieła artystycznego, taneczne. Poprowadzą je osoby wyłonione w poprzednich projektach. Prezentacja prac nastąpi na dożynkach wiejskich. Dla społeczności gminnej zorganizowane zostaną spotkania, na których będą omawiane przygotowania do dożynek. W organizację dożynek zostaną włączeni wszyscy mieszkańcy wsi: Kuklinów, Starygród, Rojew, Lipówiec, Nepomucenów. Wioski zostaną udekorowane kukłami ze słomy. Dekoracje zostaną wykorzystane na dożynkach gminnych w Kobylinie.

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

Styczeń:

- warsztaty plastyczne- 4 godz. w miesiącu
- warsztaty muzyczne (dziecięcy zespół ludowy) – 4 godz. w miesiącu
- Spotkanie zarządów organizacji wiejskich – 2 godziny.

Luty:

- warsztaty muzyczne – 4 godziny w miesiącu
- warsztaty rękodzieła artystycznego – 4 godziny w miesiącu
- przygotowanie prezentacji multimedialnej na temat tradycji dożynkowych- 6 godzin

Marzec :

- warsztaty rękodzieła artystycznego– 4 godz. w miesiącu
- warsztaty muzyczne – 4 godziny w miesiącu
- spotkanie mieszkańców wsi- prezentacja multimedialna- 2 godziny.

Kwiecień:

- warsztaty rękodzieła artystycznego – 4 godziny w miesiącu

- warsztaty muzyczne –4 godziny w miesiącu

Lipiec:

- spotkanie przedstawicieli zarządów organizacji wiejskich- 4 godziny, .
- warsztaty z gotowania -4 godz.

Sierpień/wrzesień:

- zorganizowanie dożynek - 30 godz.

Wrzesień:

- udział w dożynkach gminnych- prezentacja dorobku- 10 godzin.

Listopad:

- Spotkanie zarządów organizacji wiejskich- podsumowanie projektu-2 godziny

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

Wsparcie działalności kulturalno- artystycznej mieszkańców gminy Kobylin

- przekazanie młodemu pokoleniu tradycji artystycznych i kulturalnych
- wystawa prac artystycznych
- rozwój zainteresowań artystycznych wśród dzieci i młodzieży
- umożliwienie zaprezentowania swojego dorobku artystycznego mieszkańcom gminy Kobylin
- prezentacja multimedialna dokumentująca działania w projekcie

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł) [9.360 zł]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
	Promocja projektu (ulotki, ogłoszenia, plakaty, informacja w Internecie)	10	20	zł	200	-----	200 Nieodpłatne prace na rzecz projektu 10 godz.
	Materiały do zajęć rękodzieła artystycznego				500	500	
	Zakup artykułów spożywczych				1000	1000	
	Zakup tkanin do dekoracji				300	300	
	Zakup materiałów biurowych				300	300	
	Delegacje				200	200	200
	Obsługa						

muzyczna dożynek (nagłośnienie, zespół)					10000	1000	
Naczynia jednorazowe					300	300	
Nagrody					500	500	
Zaplecze gastronomiczne (napoje, żywność, ciasta)					800	-----	
Koordinator	20	40	zł		800	-----	
Księgowa	10	40	zł		400	-----	
Prowadzący warsztaty, przygotowanie wystaw, dożynek, prezentacje multimedialne	102	30	zł		3060	-----	

800 sponsorzy							
800 Nieodpłatna praca na rzecz projektu 20 godz. 400 Nieodpłatna praca na rzecz projektu							
3060 Nieodpłatna praca na rzecz projektu							
Ogółem					9.360	4.100	5.260

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji	4.100,-	43,8 %

Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów	5.260,-	56,2 %
(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł		
Ogółem	9.360,-	100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów środków prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

Zwrócimy się z prośbą do sponsorów o pomoc w zorganizowaniu dożynek, jednak na dzień dzisiejszy nie mamy potwierdzenia ich udziału. Dlatego też ewentualnie uzyskane kwoty nie zostały uwzględnione w projekcie.

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

- Udostępnienie sal i pracowni komputerowej w Szkole Podstawowej w Kuklinowie
- Drukowanie ulotek, ogłoszeń, plakatów
- Wolontariat – 4460 zł
- Zaplecze gastronomiczne (napoje, żywność, ciasta) - sponsorzy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej).

- Szkoła Podstawowa w Kuklinowie

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

- Ewa Bartkowiak – artystka ludowa
- Karol Rupociński- nauczyciel
- Barbara Gościniak- nauczyciel Szkoły Podstawowej, ukończona szkoła muzyczna
- Koło Gospodyń Wiejskich
- Anna Konieczna- artystka ludowa
- Ewa Ignor –artystka ludowa
- Alicja Budzińska- artystka ludowa
- Henryk Krzyżosiak- artysta ludowy

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

Stowarzyszenie istnieje od 12 września 2007 r. Realizacja projektu: „Nie zakopuj swojego talentu”, „W zdrowym ciele- zdrowy duch”, organizacja „Pierwszego Pikniku Kuklinowskiego, wykonanie dekoracji na dożynki powiatowe, prezentacja multimedialna dla mieszkańców Kuklinowa „Na śmieciach można zarobić”, realizacja projektu „Ocalić od zapomnienia”, „Ogród Małego Księcia”

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

Nie przewidujemy korzystania z podwykonawców.

Oświadczam (-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ ~~podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/~~,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie*/niepobieranie*~~ opłat od adresatów zadania
- 3) organizacja pozarządowa*/ ~~podmiot*/jednostka organizacyjna*/~~ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia 31.12.2010 r.,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ ~~podmiotu*/jednostki organizacyjnej*~~)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu
organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki
organizacyjnej*)

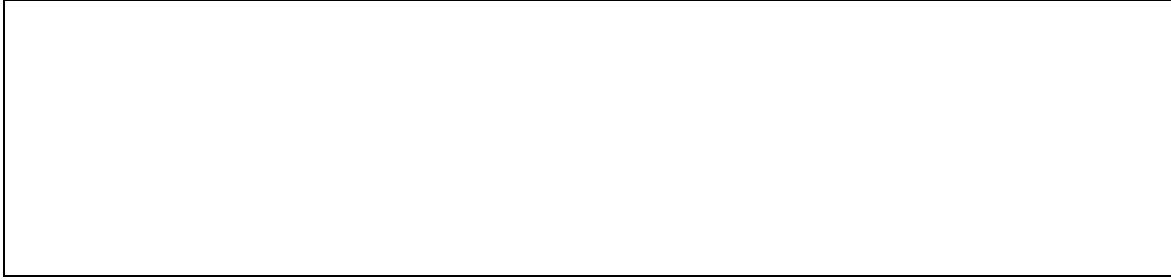
Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).*
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)



_____ * Niepotrzebne skreślić.