

Ogłoszenie o możliwości zgłoszenia uwag do oferty złożonej w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) na realizację zadania publicznego.

W dniu **08 stycznia 2018 r.** do Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie wpłynęła oferta złożona przez CHÓR SOLI DEO na realizację zadania publicznego pt. Zorganizowanie „Koleđnicy” w mieście Chocianów.

Wobec powyższego informujemy, że zgodnie z art. 19a ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie można zgłosić uwagi dotyczące złożonej oferty.

Uwagi należy zgłaszać pisemnie w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Chocianowie w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia, pok. 17 b, drogą elektroniczną na adres: [magdalena.durkacz@chocianow.pl](mailto:magdalenadurkacz@chocianow.pl) do dnia **16.01.2018 r.**

W załączeniu:  
oferta

BURMISTRZ  
*Franciszek Słobicki*

**CHÓR SOLI DEO**  
ul. Słoneczna 1  
59-140 Chocianów  
NIP 5020115163

URZĄD MIASTA I GMINY  
W CHOCIANOWIE  
W P L Y N E Ł O

08. 01. 2018

KANCELARIA OGÓLNA

L.dz. 309  
li. zał. 2 Podpis

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (poz. 1300)

**Załącznik nr 1**

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\*/OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO\***, O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

**POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Znaczenie „\*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym\*/właściwą ewidencją\*”.

**I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta</b>	Burmistrz Miasta i Gminy w Chocianowie			
<b>2. Rodzaj zadania publicznego<sup>1)</sup></b>				
<b>3. Tytuł zadania publicznego</b>	Zorganizowanie „Koleđnicy” w mieście Chocianów			
<b>4. Termin realizacji zadania publicznego</b>	Data rozpoczęcia	17 stycznia 2018 r.	Data zakończenia	05 lutego 2018 r.

**II. Dane oferenta(-tów)**

<b>1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji</b>	CHÓR SOLI DEO, KRS 0000679800, ul. Słoneczna 1, 59-140 Chocianów		
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</b>	Prezes zarządu - Wiesław Ślipko, nr tel. 695 669 232 nr konta bankowego: 54 8669 0001 2016 0165 8547 0001		
<b>3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)</b>	Nie dotyczy		

<sup>1)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

#### 4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

Chór propaguje szereg działań, m.in. wspieranie lokalnych inicjatyw społecznych, uprawianie sztuki chóralnej na możliwie wysokim poziomie oraz propagowanie jej w kraju i za granicą, propagowanie kultury muzycznej, wspieranie działalności artystyczno-pedagogicznej, prowadzenie działalności na rzecz upowszechniania i ochrony dóbr kultury sakralnej, upowszechnienie i popularyzacja muzyki, promowanie talentów muzycznych pobudzanie zainteresowania kulturą muzyczną zwłaszcza społeczności z małych miast i wsi oraz umożliwianie im uczestnictwa w ważnych wydarzeniach kulturowych, pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

Nie dotyczy

### III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>2)</sup>

wg Statutu stowarzyszenia §16 ust. 3 oraz wg Działu 2, rubryki 1 – Organ uprawniony do reprezentacji podmiotu: sposób reprezentacji: oświadczenia woli w imieniu stowarzyszenia składa prezes zarządu oraz jeden członek zarządu łącznie lub osoby upoważnione przez zarząd w granicach swego umocowania: Prezes zarządu – Pan Wiesław Ślipko, Skarbnik – Pani Elżbieta Świdrak.

### IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

#### 1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Zadanie polega na zorganizowaniu „Kolędniczy” w formie koncertu, przeglądu. Uroczystość zostanie zorganizowana w Chocianowie i zaproszone na nią zostaną zespoły z innych miejscowości.

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Działanie będzie skierowane do otwartej widowni. Liczymy, że na koncert/przeгляд przyjdzie publiczność z całej Gminy Chocianów oraz publiczność, która przyjedzie wraz z zaproszonymi zespołami. Jako organizatorzy deklarujemy, że rozpowszechnimy informację o wydarzeniu. Nasz Chór liczy około 30 osób, jednak wystąpi około 3 chóry i dwa zespoły ludowe. Aby dobrze prezentować się na tle zaproszonych gości planujemy dokonać zakupu nowych stroi bądź ich elementów. Dodatkowo aby z powodzeniem zorganizować uroczystość musimy zakupić lub zamówić artykuły promocyjne, usługę gastronomiczną oraz nagrody.

#### 3. 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<sup>3)</sup>

Nie dotyczy

#### 4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

Zakładanym celem jest zadowolenie mieszkańców, krzewienie kultury i tradycji narodowej, wspólne kolędowanie, edukacja muzyczna członków zespołu, zapoznanie publiczności z nowymi kolędami. Bardzo nam zależy aby w tych dziwnych czasach rozpowszechnić kulturę sakralną i podtrzymać tradycję. Myślę, że warto, gdyż Polskie Kolędy są zdecydowanie najpiękniejsze na świecie.

#### 5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

<sup>2)</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

<sup>3)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Zakładamy, że rezultaty będą trwałe. Będziemy zachęcać ludzi, publiczność do fotografowania występów oraz nagrywania, co pozwoli zapoznać się z naszą twórczością większej rzeszy odbiorców. Nasze wykonania nie są jedynie odtwórcze (podobnie jak innych zaproszonych gości). Mamy własne utwory z „lokalnego podwórka” dużo z nich napisał ksiądz Jan Pryputniewicz – były proboszcz z naszej Gminy.

**Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego<sup>4)</sup>**

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

**6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego** (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

Naszym zadaniem będzie zorganizowanie poczęstunku dla chóru oraz zaproszonych gości (około 110-120 osób), rozpowszechnienie informacji o wydarzeniu, zakup nagród pamiątkowych oraz zakup strojów bądź ich elementów.

**7. Harmonogram na rok 2018**

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy <sup>5)</sup>
1.	Usługa gastronomiczna	styczeń 2018 r.	
2.	Usługa szycia strojów	styczeń 2018 r.	
3.	Zakup artykułów promocyjnych i nagród	styczeń 2018 r.	
4.	Poczęstunek	styczeń 2018 r.	

<sup>4)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

<sup>5)</sup> Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne <sup>11)</sup>										
II	Nr poz.	Koszty po stronie: ..... (nazwa oferenta)	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem <sup>12)</sup> :	..... (nazwa oferenta 1)	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
		..... (nazwa oferenta 2)	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
		Ogółem:	5.308,00	5.000,00	58,00	250,00	0,00	---	[ ]	[ ]

11) Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

12) Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	5.000,00zł
2	Inne środki finansowe ogółem <sup>13)</sup> : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	58,00zł
	2.1 Środki finansowe własne <sup>13)</sup>	58,00zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego <sup>13)</sup>	0,00zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych <sup>13), 14)</sup> Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekazał(-zą) środki finansowe: ..... .....	0,00zł
	2.4 Pozostałe <sup>13)</sup>	0,00zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	250,00zł
	3.1 Wkład osobowy	250,00zł
	3.2 Wkład rzeczowy <sup>15)</sup>	0,00zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego <sup>16)</sup>	94,20%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>17)</sup>	1,16%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji <sup>18)</sup>	5,00%

<p><b>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania<sup>19)</sup></b> (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)</p> <p>Nie dotyczy</p>
--

<sup>13)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

<sup>14)</sup> Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

<sup>15)</sup> Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

<sup>16)</sup> Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>17)</sup> Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>18)</sup> Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

<sup>19)</sup> Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

**11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Pani Lidia Mazur – dyrygent naszego zespołu posiada przygotowanie muzyczne. Swoją wiedzę przekazuje zespołowi.

**12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego** (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego<sup>7)</sup>, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Wyceniając wkład osobowy zespołu wzięto pod uwagę, że wg najniższej krajowej za godzinę wychodzi około 13,50 zł Kwotę tą mnożymy przez 10 pań, które będą piekły ciasta przez około 2 godziny to daje około 270,00 zł, co we wniosku zaokrągliliśmy do 250,00 zł.

**13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego** (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego<sup>9)</sup> w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

**14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty**

Jesteśmy rzetelną i dobrze zorganizowaną grupą, która nie boi się nowych wyzwań.

**15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych**

Dotychczas nie otrzymaliśmy dotacji z Urzędu Miasta i Gminy Chocianów.

Oświadczam(my)<sup>20)</sup>, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta (-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego\*;
- 3) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent\* / oferenci\* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)\* / zalega(-ją)\* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym\* / właściwą ewidencją\*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Przewodniczący Zarządu  
CHÓRU SOLI DEO  
.....  
Wiesław Siipko  
.....

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

**CHÓR SOLI DEO**  
ul. Słoneczna 1  
59-140 Chocianów  
NIP 5020115163

Data 08.01.2018 r., Chocianów.

#### Załączniki:

- 1.1. Harmonogram<sup>21)\*</sup>.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów<sup>21)\*</sup>.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>20)</sup> Katalog oświadczeń jest otwarty.

<sup>21)</sup> Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

## WZÓR

## HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

<b>Harmonogram na rok .....</b> (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa działania</b> (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	<b>Planowany termin realizacji</b>	<b>Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy<sup>22)</sup></b>

<sup>22)</sup> Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



