

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

08.10.15
STAROSTA
Zielonogórskie Stowarzyszenie Jazzowe
65-622 Zielona Góra, ul. Festiwalowa 3
NIP 9730816871, REGON 080010097

Kieruję na Zarząd

6.10.2015r

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)



OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Kultura
(rodzaj zadania publicznego ²⁾)

VII Lubuskie Zaduszki Jazzowe

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 2 listopada 2015 do 20 listopada 2015

**W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾**

PRZEZ

Powiat Krośnieński
(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 art. 19a

I. Dane oferenta/oferentów ^{1) 3)}

1) nazwa: Zielonogórskie Stowarzyszenie Jazzowe

2) forma prawna:⁴⁾

(X) stowarzyszenie

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾ KRS0000231226

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 24-03-2005

5) nr NIP: 973-081-68-71 **nr REGON:** 080010097

6) adres:

miejsce: Zielona Góra **ul.:** Festiwalowa 3

gmina: Zielona Góra **powiat:⁸⁾** Zielona Góra

województwo: Lubuskie

kod pocztowy: 65-622 **poczta:** Zielona Góra

7) tel.: 602 272 717 **e-mail:** j.szymaniuk@poczta.onet.pl **http://www.zsj.zgora.pl**

8) numer rachunku bankowego: 45 1090 2532 0000 0001 1262 6767

nazwa banku: Bank BZWBK S.A. III/O Zielona Góra

9) osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/offerentów ¹⁾ (nazwisko i imię oraz numer i seria dowodu osobistego)

a) Andrzej Winiszewski – vice-prezes AUP529911

b) Piotr Budny – skarbnik AJE279810

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

Zielonogórskie Stowarzyszenie Jazzowe ul. Festiwalowa 3, 65-622 Zielona Góra

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

Andrzej Winiszewski 606 107 104

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

prelekcje, konsultacje, koncerty promocyjne, wystawy

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

warsztaty, koncerty, wydawnictwa.

13) jeżeli oferent /oferenci ¹⁾ **prowadzi/prowadzą** ¹⁾ **działalność gospodarczą:**

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców: KRS0000231226

b) przedmiot działalności gospodarczej: organizacja koncertów, działalność wydawnicza

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Andrzej Winiszewski – vice-prezes, reprezentacja zgodnie ze statutem Zielonogórskiego Stowarzyszenia Jazzowego.

Piotr Budny- skarbnik , reprezentacja zgodnie ze statutem Zielonogórskiego Stowarzyszenia Jazzowego

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Lubuskie Zaduszki Jazzowe odbędą się tego roku po raz 7.

Tegorocznym gościem Zaduszek będzie **Kwartet Krzysztofa Ścierańskiego**

Ideą przewodnią imprezy jest promocja muzyki jazzowej i podtrzymywania tradycji zaduszkowej w środowisku fanów i miłośników jazzu na terenie Powiatu Krośnieńskiego.

W ramach Zaduszek Jazzowych do tej pory prezentowane były projekty gwiazd polskiego jazzu. Wśród artystów w latach ubiegłych wystąpili m.in. J.P. Wróblewski, A. Dąbrowski, Wł. Nahorny, W. Karolak i J. Śmietana, J.Muniak, K.Jonkisz.

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

Zaduszki Jazzowe od lat odpowiadają zapotrzebowaniu licznego środowiska jazzowego w Powiecie Krośnieńskim na regularne i cykliczne spotkania, podczas których prezentowana jest muzyka jazzowa. Zaduszki Jazzowe wzbogacają jednocześnie krajobraz artystyczny miast Powiatu Krośnieńskiego i wzbogacają ofertę kulturalną, proponując koncerty muzyki z najwyższej artystycznej półki, które spełniają również ważną rolę edukacyjną i popularyzatorską dla kolejnego pokolenia fanów dobrej muzyki. Aby Jazz mógł zaistnieć w szerszych kręgach odbiorców musi znaleźć miejsca, gdzie będzie prezentowany i słuchany także poza głównymi ośrodkami kulturalnymi stąd pomysł prezentacji tej muzyki na terenie m.in. Powiatu Krośnieńskiego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Propozycje koncertowe w ramach Lubuskich Zaduszek Jazzowych kierowane są do szerokiej publiczności z terenu Powiatu i nie dotyczą wyłącznie fanów czy sympatyków jazzu. Co roku propozycje koncertowe są tak profilowane, aby zadowolić i tych najmłodszych fanów (np. uczniowie krosnieńskich i gubińskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół gminnych). Jednocześnie organizacja działań o tym charakterze daje wyjątkową możliwość udziału w nich mieszkańcom całego Powiatu Krośnieńskiego, co mocno wpływa na kulturotwórczy wizerunek regionu promieniujący także na region lubuski.

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/oferenci ¹⁾ otrzymał/otrzymali ¹⁾ 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

1. Aktywizacja lokalnego środowiska jazzowego na forum całego Powiatu.
2. Wzbogacanie oferty kulturalnej miast i gmin na terenie Powiatu o przedsięwzięcia niemassowe, wartościowe artystycznie.
3. Podtrzymywanie tradycji Zaduszkowej w jej najciekawszych, artystycznych formach.
4. Edukacja młodych, lokalnie działających muzyków i zespołów oraz ruchu amatorskiego.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

CAK Zamek – Krosno Odrzańskie, Gubiński Dom Kultury - Gubin

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Poszczególne działania związane z realizacją zadania zgodne z harmonogramem podzielone zostały się na trzy podstawowe etapy:

Etap przygotowawczy, w którym, zgodnie z ideą Zaduszek z lat poprzednich, prezentowania najważniejszych gwiazd polskiego jazzu, poszukujemy ofert artystów z interesującego nas kręgu, negocjujemy warunki oraz podejmujemy decyzja co do wyboru ostatecznej oferty.

Etap realizacji w którym dokonujemy wyboru wiodącego projektu graficznego wszystkich materiałów związanych z projektem (plakat, materiały reklamowe, promocje i teksty informacyjne), druku materiałów i organizacja koncertu Zaduszkowego.

Etap dokumentacji imprezy (gromadzimy i archiwizujemy materiały fotograficzne, nagrania audio-video i inne dokumenty związane z etapem realizacji), dokonujemy rozliczenia finansowego imprezy.

9. Harmonogram ¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2 listopada 2015 do 20 listopada 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. Pozyskiwanie dodatkowych środków na organizację imprezy, finalizacja umów z artystami.	Październik 2015	ZSJ
2. Przygotowanie materiałów promocyjnych i reklamowych.	Październik 2015	ZSJ
3. Organizacja Zadaszek Jazzowych – koncert Zaduszkowy	Listopad 2015	ZSJ
4. Podsumowanie, rozliczenie, archiwizowanie materiałów audio-video i dokumentacja imprezy.	9-20 listopada 2015	ZSJ

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego ¹⁵⁾

1. Tworzenie środowiska jazzowego w Powiecie w obszarze działań kulturalnych.
2. Trwała integracja środowiska muzyków, fanów i miłośników jazzu w Powiecie.
3. Wpisanie i utrwalenie wydarzeń jazzowych w kalendarzu imprez na terenie Powiatu.
4. Promocja Powiatu Krośnieńskiego jako ośrodka jazzowego życia w regionie.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronieZSJ..... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Honoraria artystyczne	1	5000	zadanie	5000	0	5000	
II	Koszty obsługi²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronieZSJ..... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) noclegi 2) obsługa księgowo, rozliczenie dotacji	1 1	350 500	zadanie zadanie	350 500	300 500	50 0	
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronieZSJ..... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) projekt mat. promocyjnych 2) druk materiałów promocyjnych	1 1	400 500	zadanie zadanie	400 500	300 400	100 100	
IV	Ogółem:				6750	1500	5250	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	... 1500zł	... 22,2.%
2	Środki finansowe własne¹⁷⁾ 0 zł	... 0.%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3)¹¹⁾	5250 zł	... 77,8.%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego¹⁷⁾	... 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	pozostałe¹⁷⁾	5250 zł	77,8.%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0.%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	6750 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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych
--	----------------------	---	---

		rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	do czasu złożenia niniejszej oferty
XXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXX		TAK/NIE ¹⁾	
XXX		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Nie dotyczy.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

Członkowie ZSJ.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania ²³⁾

Nie dotyczy

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

Realizacja wielu imprez muzycznych i edukacyjnych w ciągu 10 lat działalności, w tym 10 edycji festiwalu Green Town of Jazz, Akademii Jazzu i Lubuskich Zadaszek Jazzowych.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2015r.;
- 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ 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.

.....
Anat. Winiary

.....
Zdzisław Bob

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/offerentów ¹⁾)

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji ²⁴⁾
2. Oświadczenie podmiotu (*załącznik do oferty*).
3. 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 oferty ²⁵⁾

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 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.