

**Związek  
Polskich  
Artystów  
Plastyków**  
Polska  
Sztuka  
Użytkowa

**ZPAP PSU**  
ZARZĄD OKRĘGU  
45-015 OPOLE  
Rynek nr 5-6  
tel. 077 441 08 30

**Załącznik nr 1**

**W PŁYNIĘŁO**  
**KANCELARIA GOSPODARSTWA**  
**URZĄD GMINY w Strzelcach** **OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**  
w Strzelcach

data: 17 KWI. 2014

liczba załączników

podpis

*[Signature]*  
*[Signature]*

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

**OFERTA**

**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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

**w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)**

**Międzynarodowy Plener Malarski „Dobra 2014”  
(tytuł zadania publicznego)**

**w okresie od 1 lipca do 30 sierpnia 2014**

**W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA  
PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ  
Urząd Gminy Strzelczki pow. Krapkowice  
(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



Adam Zbiegieni tel. 77 4542814, kom. 501858720

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Zrzeszanie twórców sztuki, podnoszenie poziomu twórczego, organizacja plenerów i wystaw, współdziałanie z organizacjami samorządowymi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie prowadzimy

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Związek nie prowadzi działalności gospodarczej

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Działamy w oparciu o statut związku zatwierdzony przez Sąd Woj. w Warszawie Wydz. Cywilny dn. 30 X 1999 R. poz. KST 249

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zjazd artystów plastyków z Polski i zagranicy zaproszonych przez nasz związek na okres 11 dni celem tworzenia wspólnych warsztatów malarskich, podnoszenie poziomu artystycznego, zapoznanie się z regionem – jego mieszkańcami, kulturą i zabytkami.

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

Integracja środowisk twórczych, wymiana doświadczeń, promocja Opolszczyzny, wykonanie prac olejnych, akwarel i rysunków, ekspozycja prac na wystawach – prezentacja dokonań twórców mieszkańcom Opola i regionu. Wzbogacanie dorobku kulturalnego Opolszczyzny.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

W plenerze weźmie udział około 30 artystów plastyków w tym artyści z Czech, Ukrainy, Rosji i Białorusi.

**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.<sup>1)</sup>**

Organizację pleneru i wyżywienie uczestników

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>1)</sup>**

**Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego Departament Kultury:**

Plener Biąta 2007 – materiały, katalog – 7 VI 2007

Plener Moszna -komisarstwo, materiały plastyczne – 14 VI 2008

plener Odra -komisarstwo, materiały plastyczne – 14 VI 2008

plener Moszna -komisarstwo, -23 VI 2009

plener Odra -komisarstwo 25 VI 2009

plener Moszna -komisarstwo 14 VI 2010

plener Moszna -materiały plastyczne – 12 V 2011

#### **Urząd Miasta Opola**

plener Odra – komisarstwo, materiały -28 VI 2007

plener Biała -komisarstwo 12 VI 2007

plener Dobra – katalog materiały 14 VIII 2008

plener Odra – katalog,materiały – 26 V 2009

plener Moszna – katalog,materiały 12 VII 2010

plener Odra – komisarstwo -7 VI 2010

plener Moszna – komisarstwo,przygotowanie katalogu – 04.08.2011 2011

Plener Moszna – komisarstwo, przygotowanie katalogu – VI 2012

#### **6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Celem zadania jest wykonanie kilkudziesięciu prac olejnych, akwarel oraz rysunków oraz zorganizowanie wystawy poplenerowej,promocja Opola, wydanie katalogu z pracami wykonanymi na plenerze.

#### **7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

ośrodek wypoczynkowy w Dobrej.

#### **8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>**

Przyjazd uczestników do miejsca zakwaterowania w ośrodku wypoczynkowym Dobrej. Zaopatrzenie uczestników w wybrane materiały. Pobyt i praca na w Dobrej i okolicy – malowanie w różnych technikach. Wernisaż połączony z wystawą poplenerową. Wydanie katalogu z pleneru.

## 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

### Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 lipca do 30 sierpnia 2014

1. Kontakty z współtwórcami pleneru.	I-III 2014	ZPAP-PSU
2. Zaproszenie artystów plastyków na zgrupowanie	III 2014	ZPAP-PSU
3. Zakupienie materiałów malarskich	VII 2014	ZPAP-PSU
4. Przyjęcie uczestników na plenerze	VII 2014	ZPAP-PSU
5. Wydanie materiałów malarskich i opieka nad całą grupą	VII 2014	ZPAP-PSU
6. Przygotowanie wystawy poplenerowej	VII 2014	ZPAP-PSU
7. Wernisaż wystawy poplenerowej	VII 2014	ZPAP-PSU
8. Zakończenie pleneru	VII 2014	ZPAP-PSU
9. Przygotowanie i wydanie katalogu w/w pleneru	VII 2014 VIII 2014	ZPAP-PSU ZPAP-PSU
10. Wystawy poplenerowe w Opolu	VII – VIII -IX	ZPAP-PSU
11. Wysłanie uczestnikom katalogu z podziękowaniem za udział	2014	

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>16)</sup>

Rezultatem zadania jest wykonanie około 200 prac olejnych, akwarel oraz rysunków i zorganizowanie wystawy poplenerowej. Promocja Opolu i Opolszczyzny. Wydanie katalogu z pracami wykonanymi na plenerze.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie ZPAP PSU 1) Wyżywienie w Dobrej	30	277	Osoba	8300	8 300	-	-
	2) częściowy zwrot kosztów podróży uczestników z zagranicy	5	400	osoba	2 000	-	2 000	-
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZPAP PSU 1) komisariat i obsługa pleneru	1	2 000	osoba	2 000	-	2 000	-
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ZPAP PSU 1) przygotowanie katalogu do druku, serwis fotograficzny)	1	2 000	osoba	2 000	-	2 000	-
	2) Druk katalogu		3 000		3 000	-	3 000	-
	3) materiały malarskie		2 000		2 000	-	2 000	-
IV	Ogółem:				19300	8300	11000	-

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8 300zł	43,00%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1 000	5,00%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione)		

	w pkt. 3.1-3.3)	10 000	52,00%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	10 000,00 zł	52,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	.....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)	19 300,00 zł	100%

### 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

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
Starostwo Krapkowice	4000	nie	kwiecień
Urząd Miasta	3000	TAK	
Urząd Marszałkowski	3000	TAK	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

#### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

Organizatorem jest prezes ZPAP-PSU Adam Zbiegieni. W organizacji biorą udział artyści plastycy należący do naszego związku.

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>



Dysponujemy lokalem przy ul. Rynek 5-6 w Opolu. Tu odbywają się spotkania dotyczące rekrutacji na plener oraz spraw organizacyjnych. Dysponujemy komputerem, drukarką, telefonem, co umożliwia kontakty z partnerami i współorganizatorami pleneru.

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

Rokrocznie związek nasz od ponad 25 lat organizuje po dwa międzynarodowe plenery malarskie z udziałem średnio około 25 uczestników. Artyści w zamian za uczestnictwo w plenerze zostawiają wybrane dwie prace. Każdorazowo organizowane są wystawy poplenerowe i są wydawane katalogi. Koszty wymienionych plenerów pokrywane są częściowo ze środków własnych oraz dotacji z urzędów państwowych

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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.

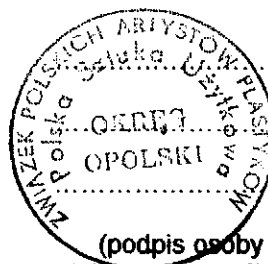
Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.08.2014 r.;

- 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/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

STABENNY  
Zarząd O/Opolskiego  
KPAP PBU  
*art. pl. Tomasz Machowicz*



PREZIS  
Zarządu O/Opolskiego  
ZAPPSU

*art. pl. Adam Zbiogłot*

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data.....

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>**

**Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>**

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> 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.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> 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.

<sup>21)</sup> 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.

<sup>22)</sup> 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.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.