

2

KL-OP-111. 576.10. 2018

zan. us 1 do um. 340/66/11
z dn. 16.09.2018 r.

URZĄD MIASTA LUBLIN Wydział Kultury	
DK04456603 2017-12-15	
WPEŁNIŁ L.dz. 324834/14 2017/10	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / Dnia

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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 Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Akcja Lato w Klubie Osiedlowym ŹRÓDŁO 2018			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-01-01	Data zakończenia	2018-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejских w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin podejmuje się organizacji zajęć kulturalnych dla dzieci w czasie wakacji w ramach akcji „Lato w mieście 2018”.</p> <p>Działalność prowadzona będzie w Klubie Osiedlowym „Źródło” Spółdzielni Mieszkaniowej „Niepodległości”, mieszczącym się przy ul. Samsonowicza 25 w Lublinie.</p> <p>Zajęcia będą prowadzone w okresie 25.06.2018 – 20.07.2018, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-12 lat mieszkających w Lublinie, głównie w osiedlu Nałkowskich, ale także częściowo w dzielnicach Dziesiąta i Wrotków.</p> <p>W programie zajęć przewidziano różnorodne formy spędzania czasu wolnego w mieście: warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), zajęcia świetlicowe, zabawy integracyjne, wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji) oraz wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny.</p> <p>W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 35 dzieci (maksymalna liczba uczestników).</p>
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
<p>Oferta miejskich szkół i instytucji kultury skierowana do dzieci w czasie wakacji jest wciąż zbyt mała i nie pozwala na zapewnienie wszystkim dzieciom opieki i spędzenia czasu wolnego w sposób ciekawy i zgodny z zainteresowaniami, dlatego jak co roku staramy się wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu poprzez organizację zajęć kulturalnych dla dzieci w ramach akcji „Lato w mieście 2018”. Nasza działalność będzie wspomagała rodziny i dzieci, które z różnych przyczyn (m.in. ekonomicznych) nie mają możliwości spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście.</p> <p>Adresatami proponowanych przez nas zajęć będą dzieci w wieku 7- 12 lat mieszkające w Lublinie, głównie w osiedlu Nałkowskich, ale także w dzielnicy Dziesiąta i Wrotków.</p> <p>Zajęcia organizowane będą przez cztery tygodnie w okresie 25.06. – 20.07.2018 r.</p> <p>W każdym tygodniu zajęć uczestniczyć będzie inna grupa dzieci, licząca maksymalnie 35 uczestników.</p>
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 zadania³⁾
nie dotyczy

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

Zakładane cele to:

1. Integracja społeczności lokalnej i rówieśniczej poprzez udział we wspólnych warsztatach, zabawach i wycieczkach.
2. Wskazanie dzieciom ciekawych, wartościowych i kreatywnych sposobów zagospodarowania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, tj. poprzez udział w warsztatach, lekcjach muzealnych, wycieczki i wyjścia do instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrum edukacji).
3. Umożliwienie dzieciom spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami, zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym pod fachową opieką instruktorów, animatorów i wychowawców.
4. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury wśród uboższych rodzin i dzieci, które w czasie wakacji pozostają w mieście.

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

1. Poszerzenie oferty kulturalnej skierowanej do dzieci w czasie wakacji na terenie miasta i dzielnicy.
2. Wzrost liczby aktywnych uczestników kultury wśród dzieci.
3. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki u dzieci.
4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród dzieci.
5. Zmiana postaw wobec instytucji kultury wśród dzieci i pozyskanie nowych odbiorców kultury.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Akcja Lato 2018 - Etap przygotowawczy

- 1) ustalenie szczegółowego programu i planu zajęć
- 2) promocja zadania wśród mieszkańców osiedli
- 3) Zatrudnienie instruktorów, wychowawców i podwykonawców, zawieranie umów
- 4) Nabór uczestników – prowadzenie zapisów na poszczególne tygodnie zajęć

2. Akcja Lato 2018 - zaopatrzenie

zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych, upominków i nagród

3. Akcja Lato w mieście - etap realizacji

Zajęcia będą prowadzone w okresie 25.06.2018 – 20.07.2018, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-12 lat mieszkających w Lublinie, głównie w osiedlu Nałkowskich, ale także częściowo z dzielnicy Dziesiąta i Wrotków.

W programie zajęć przewidziano organizację różnorodnych formy spędzania czasu wolnego w mieście:

- warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne),

- zajęcia świetlicowe,

- zabawy integracyjne,

- wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji),

- wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i regionu Lubelszczyzny.

Zajęcia i warsztaty będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską oraz wychowawców i opiekunów zatrudnionych na czas realizacji zadania.

4. Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania

opracowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, konsultacja merytoryczna z kierownictwem Klubu, rozliczenie i zakończenie zadania

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 ⁵⁾
1	Akcja Lato 2018 - Etap przygotowawczy	Od: 2018-06-04 Do: 2018-06-25	faktury
2	Akcja Lato 2018 - zaopatrzenie	Od: 2018-06-18 Do: 2018-07-09	Faktury
3	Akcja Lato w mieście - etap realizacji	Od: 2018-01-01 Do: 2018-12-31	wynagrodzenie instruktorów/opiekunów, usługi: bilety wstępu, transport, przewodnicy, rzemieślnicy
4	Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania	Od: 2018-06-04 Do: 2018-07-31	wynagrodzenie

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działań(-lan) zgodnie z harmonogramem
1 Koszty menoryczne ⁽¹⁰⁾										
Nr. poz.	Koszty po stronie: polskie Towarzystwo Mieszkanowe Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Akcja Lato w mieście 2017 - Bilety wstępu do kina, muzeów, teatrów, centrum rozrywki (Fikoland) i tp.	1		kpl		1 500,00 zł				3
2.	Akcja Lato - Wynajem autokarów	4		usługa		3 200,00 zł				3
3.	Akcja lato - materiały do prowadzenia zajęć	1		kpl		200,00 zł				2
4.	Akcja Lato w mieście - Drobne upominki, słodycze oraz nagrody w konkursach	1		kpl		0,00 zł				2

	5.	Akcja lato w Mieście - wynagrodzenie instruktorów	2		osoba	4 400,00 zł			3
	6.	Promocja zadania	1		kpl	0,00 zł		zł	1
				Razem:		9 300,00 zł			
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾								
	Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkanlowe Lublin (nazwa oferenta)							
	1.	Obsługa administracyjno-księgową	1		osoba	0,00 zł			
	2.	Ubezpieczenie uczestników	1		kpl	0,00 zł			
	3.	Koordinacja działań	1		osoba	0,00 zł			
				Razem:		0,00 zł			
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkanlowe Lublin: (nazwa oferenta 1)			9 300,00 zł			
				Ogółem:		9 300,00 zł			

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	9 300,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ <i>(Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</i>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</i>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	83,48 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>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)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , przewodnicy, instruktorzy plastyki, teatru, muzyki i tańca oraz członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień szacując skromnie na 60 zł.</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Klubu osiedlowego ŹRÓDŁO użyte bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego Akcja Lato w mieście Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedłowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedłowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) .

PREZES

.....
.....
.....
(Czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Polskie Towarzystwo
Mieszkańców Lublin
20-618 Lublin, ul. Niebyszowska 11
tel. 081-743-49-64 fax 081-743-63-179

15.12.2017
Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾;

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{21)a};

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;

1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)

1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej

1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji

1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument

1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

1) 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.

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

3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

5) 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.

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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.

13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

17) 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.

18) 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.

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

20) Katalog oświadczeń jest otwarty.

21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

2-2

KL-4-1-310-01-111

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
Dnia 2016-12-21
356703112/2018/P
L.dz. podpis: [signature]

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Akcja Lato w Klubie Osiedlowym ŹRÓDŁO 2019			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-06-17	Data zakończenia	2019-08-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	<p>Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____, Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____</p> <p>Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego: _____</p>
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin podejmuje się organizacji zajęć kulturalnych dla dzieci w czasie wakacji w ramach akcji „Lato w mieście 2019”.</p> <p>Działalność prowadzona będzie w Klubie Osiedlowym „Źródło” Spółdzielni Mieszkaniowej „Nałkowskich”, mieszczącym się przy ul. Samsonowicza 25 w Lublinie.</p> <p>Zajęcia będą prowadzone w okresie 01.07.2019 – 26.07.2019, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-12 lat mieszkających w Lublinie, głównie w osiedlu Nałkowskich, ale także częściowo w dzielnicach Dziesiąta i Wrotków.</p> <p>W programie zajęć przewidziano różnorodne formy spędzania czasu wolnego w mieście: warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), zajęcia świetlicowe, zabawy integracyjne, wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji) oraz wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny.</p> <p>W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 35 dzieci (maksymalna liczba uczestników).</p>
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
<p>Oferta miejskich szkół i instytucji kultury skierowana do dzieci w czasie wakacji jest wciąż zbyt mała i nie pozwala na zapewnienie wszystkim dzieciom opieki i spędzenia czasu wolnego w sposób ciekawy i zgodny z zainteresowaniami, dlatego jak co roku staramy się wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu poprzez organizację zajęć kulturalnych dla dzieci w ramach akcji „Lato w mieście 2019”. Nasza działalność będzie wspomagała rodziny i dzieci, które z różnych przyczyn (m.in. ekonomicznych) nie mają możliwości spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście.</p> <p>Adresatami proponowanych przez nas zajęć będą dzieci w wieku 7- 12 lat mieszkające w Lublinie, głównie w osiedlu Nałkowskich, ale także w dzielnicy Dziesiąta i Wrotków.</p> <p>Zajęcia organizowane będą przez cztery tygodnie w okresie 01.07. – 26.07.2019 r.</p> <p>Dwa turnusy po dwa tygodnie, w każdym turnusie zajęć uczestniczyć będzie inna grupa dzieci, licząca maksymalnie 30 uczestników.</p>
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 zadania³⁾

nie dotyczy		
4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego		
Zakładane cele to:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Integracja społeczności lokalnej i rówieśniczej poprzez udział we wspólnych warsztatach, zabawach i wycieczkach. 2. Wskazanie dzieciom ciekawych, wartościowych i kreatywnych sposobów zagospodarowania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, tj. poprzez udział w warsztatach, lekcjach muzealnych, wycieczki i wyjścia do instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrum edukacji). 3. Umożliwienie dzieciom spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami, zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym pod fachową opieką instruktorów, animatorów i wychowawców. 4. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury wśród uboższych rodzin i dzieci, które w czasie wakacji pozostają w mieście. 		
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Poszerzenie oferty kulturalnej skierowanej do dzieci w czasie wakacji na terenie miasta i dzielnicy. 2. Wzrost liczby aktywnych uczestników kultury wśród dzieci. 3. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki u dzieci. 4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród dzieci. 5. Zmiana postaw wobec instytucji kultury wśród dzieci i pozyskanie nowych odbiorców kultury. 		
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)		
<p>1. Akcja Lato 2018 - Etap przygotowawczy</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ustalenie szczegółowego programu i planu zajęć 2) promocja zadania wśród mieszkańców osiedli 3) Zatrudnienie instruktorów, wychowawców i podwykonawców, zawieranie umów 4) Nabór uczestników – prowadzenie zapisów na poszczególne tygodnie zajęć <p>2. Akcja Lato 2018 - zaopatrzenie zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych, upominków i nagród</p> <p>3. Akcja Lato w mieście - etap realizacji Zajęcia będą prowadzone w okresie 01.07.2019 – 26.07.2019, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Uczestniczyć będą dzieci mieszkające w Lublinie, głównie w osiedlu Nałkowskich, ale także częściowo z dzielnicy Dziesiąta i Wrotków. W programie zajęć przewidziano organizację różnorodnych formy spędzania czasu wolnego w mieście: - warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), - zajęcia świetlicowe, - zabawy integracyjne, - wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji), - wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i regionu Lubelszczyzny. Zajęcia i warsztaty będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską oraz wychowawców i opiekunów zatrudnionych na czas realizacji zadania.</p> <p>4. Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania opracowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, konsultacja merytoryczna z kierownictwem Klubu.</p> <p>5. Zakończenie zadania Rozliczenie i zakończenie zadania</p>		

7. Harmonogram na rok 2019

(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 ⁵⁾
1	Akcja Lato 2018 - Etap przygotowawczy	Od: 2019-06-17 Do: 2019-06-28	Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania, koordynacja
2	Akcja Lato 2018 - zaopatrzenie	Od: 2019-06-24 Do: 2019-07-19	zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych, upominków i nagród
3	Akcja Lato w mieście - etap realizacji	Od: 2019-07-01 Do: 2019-07-26	wynagrodzenie instruktorów i opiekunów, bilety wstępu, transport,
4	Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania	Od: 2019-06-17 Do: 2019-07-26	Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania, koordynacja
5	Zakończenie zadania	Od: 2019-07-26 Do: 2019-08-20	Obsługa adm. księgową i obsługa techniczna zadania, koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ^(d) (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8),(9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ^(a)									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Miejski Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Akcja Lato w mieście 2018 - Bilety wstępu do kina, muzeów, teatrów, centrum rozrywki (Fikoland) i tp.	1		kpl	2 000,00 zł					3
2.	Akcja Lato - Wynajem autokarów	4		usługa	4 000,00					3
3.	Akcja lato - materiały do prowadzenia zajęć	1		kpl	200,00 zł					2
4.	Akcja Lato w mieście - Drobne upominki, słodycze oraz nagrody w konkursach	1		kpl	0,00 zł					2

5.	Akcja Lato w Mieście - wynagrodzenie instruktorów	2		osoba				4 800,00 zł			3
Razem:										11 000,00 zł	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)										
1.	Obsługa administracyjno-księgową i techniczną	1		osoba				0,00 zł			
2.	Koordynacja działań	1		osoba				0,00 zł			
Razem:										0,00 zł	
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁾ :	Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin: (nazwa oferenta 1)									
Razem:										11 000,00 zł	
Ogółem:										11 000,00 zł	

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	11 000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ ; Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	78,91 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2018 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , przewodnicy, instruktorzy plastyki, teatru, muzyki i tańca oraz członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁰, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień szacując skromnie na 60 zł.</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²¹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Klubu Osiedlowego ŹRÓDŁO użyczone bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego plus biuro PTM Lublin z wyposażeniem. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedłowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy VIII już edycję festynu „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkańców Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka
tel. (81) 743 49 64 NIP 946 29 63 179

20.12.2019
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. *(fakultatywny)*
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

1) 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.

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

3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

5) 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.

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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.

13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

17) 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.

18) 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.

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

20) Katalog oświadczeń jest otwarty.

21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

KL-OP-III.576.14.2018

3
2018

832/166118

WITKAC.PL		MIASTO LUBLIN	
Wydział Kultury		AKO450603	
Dnia		2017-12-15	
L.Oz.		podpis	

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIECZNIA 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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Akcja Lato w mieście 2018 w Klubie osiedlowym PRZYJAŹNI			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-06-18	Data zakończenia	2018-07-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie fetynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkańcowskie Lublin - stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa podejmuje się w Klubie Osiedlowym „Przyjaźni” organizacji działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców Lublina, a głównie osiedla Przyjaźni i dzielnicy Tatary, wspomagającej aktywne uczestnictwo dzieci i młodzieży w zajęciach podczas wakacji.</p> <p>Zajęcia w ramach akcji „Lato w mieście 2018” organizowane będą w czasie wakacji letnich w Klubie Osiedlowym „Przyjaźni” w charakterze półkolonii w dniach 25.06.2018r. – 20.07.2018r. od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00. Zajęcia skierowane będą do dzieci i młodzieży w wieku 6 – 12 lat, mieszkających w dzielnicy Tatary, które nie mają możliwości spędzenia wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście. Działalność w tym okresie obejmować będzie organizację wycieczek propagujących kulturę i zabytki Lublina i regionu, korzystanie z różnorodnych form spędzania czasu wolnego w mieście, m. in.: wyjścia do kin i teatrów, muzeów, centrów rozrywki, a także zajęcia rekreacyjne na świeżym powietrzu, zajęcia warsztatowe i edukacyjne. Maksymalna liczba uczestników wynosić będzie 20 osób codziennie.</p> <p>Działania te będą w szczególności uwzględniać aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w planowanych formach wypoczynku i upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży.</p>
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
<p>Działalność nasza będzie wspomagała rozwój artystyczny i kulturalny dzieci i młodzieży w czasie wakacji, a także będzie niosła pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej lub takim, które nie mają możliwości zapewnienia dzieciom opieki i wypoczynku poza miejscem zamieszkania, a których dzieci pozostają w mieście w czasie wakacji. Pracujący rodzice często nie są w stanie lub nie mają środków finansowych na to, by zapewnić swoim dzieciom opiekę i rozrywkę w ciągu dnia. Wychodzimy naprzeciw takiemu zapotrzebowaniu i poprzez organizację zajęć kulturalno – edukacyjnych zapewnimy uczestnikom fachową opiekę oraz udział w różnorodnych formach spędzania czasu wolnego w mieście, przy równoczesnym ułatwianiu dostępu do kultury i sztuki oraz edukacji w tym zakresie. W ramach programu akcji Lato organizowane będą wycieczki pozwalające zapoznać się z dziedzictwem historycznym i przyrodniczym naszego regionu.</p>
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 zadania³⁾
nie dotyczy

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

- integracja społeczności lokalnej przez udział we wspólnych wycieczkach grupowych, warsztatach i innych oddolnych działaniach o charakterze artystycznym;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań dzieci i młodzieży
- wskazanie dzieciom nowych sposobów spędzania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, np. udział w warsztatach, lekcjach „muzealnych”, wyjścia do kin, teatrów
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu pod fachową opieką wychowawców i instruktorów
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Zadanie publiczne wykonane zostanie w dwóch etapach. Pierwszy etap to etap przygotowawczy, który obejmuje zaplanowanie i przygotowanie programu zajęć, negocjacje wynagrodzeń oraz zbieranie i wybór ofert. Etap ten rozpoczniemy już od 20.06.2018r.

Drugi etap to realizacja zadania w dwóch turnusach po dwa tygodnie. Obejmuje on prowadzenie zajęć kulturalnych w ramach akcji „Lato w mieście 2018” przez PTM na terenie Klubu Osiedlowego i osiedla „Przyjaźni”. Zajęcia te będą mieć charakter półkolonii, zostaną zorganizowane w okresie wakacji letnich w dniach 26.06.2018r. – 20.07.2018r., a odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00. Zajęcia skierowane będą do dzieci i młodzieży w wieku 6 – 12 lat, mieszkających głównie w osiedlu Przyjaźni i w dzielnicy Tatary.

Maksymalna liczba uczestników wynosić będzie 20 osób.

Działalność Klubu obejmować będzie:

1. organizację 4 wycieczek autokarowych propagujących kulturę i zabytki Lublina i województwa lubelskiego.
2. wyjścia do kina na seanse filmowe
3. wyjścia do teatru Teatru Lalki i Aktora im. H. Ch. Andersena
4. wyjścia do muzeów lubelskich
4. wyjścia do miejsc rekreacji i centrów rozrywki dla dzieci
5. zajęcia świetlicowe, edukacyjne, warsztatowe: plastyczne, taneczne
6. gry, zabawy świetlicowe i zajęcia na świeżym powietrzu
7. konkursy i zabawy z nagrodami dla uczestników
8. oglądanie filmów wideo
9. organizację innych form działalności: zwiedzanie Narodowego Banku Polskiego Oddziału w Lublinie, pogadanki, prelekcje itp.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy Akcji Lato 2018

1. Nabór uczestników
2. przygotowanie programu zajęć, przeglądu i wyboru ofert oraz niezbędnej dokumentacji
3. zawieranie umów z instruktorami i opiekunami

2. Akcja Lato w mieście 2017 Etap realizacji

Działalność Klubu obejmować będzie:

1. organizację 4 wycieczek autokarowych propagujących kulturę i zabytki Lublina i województwa lubelskiego.
2. wyjścia do kina na seanse filmowe
3. wyjścia do teatru Teatru Lalki i Aktora im. H. Ch. Andersena
4. wyjścia do muzeów lubelskich
4. wyjścia do miejsc rekreacji i centrów rozrywki dla dzieci
5. zajęcia świetlicowe, edukacyjne, warsztatowe: plastyczne, taneczne
6. gry, zabawy świetlicowe i zajęcia na świeżym powietrzu
7. konkursy i zabawy z nagrodami dla uczestników
8. oglądanie filmów wideo
9. organizację innych form działalności: zwiedzanie Narodowego Banku Polskiego Oddziału w Lublinie, pogadanki, prelekcje itp.

Korzystać z tego będzie co dziennie ok. 20 uczestników

3. Obsługa techniczna zadania w tym ubezpieczenie uczestników akcji

przygotowanie Oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżące umowy z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownikiem osiedlowej jednostki kultury. Ostatnim etapem będzie przygotowanie rozliczenia i sprawozdania z przebiegu przedsięwzięcia oraz zakończenie zadania.

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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy Akcji Lato 2018	Od: 2018-06-18 Do: 2018-06-25	nie dotyczy
2	Akcja Lato w mieście 2017 Etap realizacji	Od: 2018-06-25 Do: 2018-07-20	wynagrodzenie opiekunów plus usługi: bilety wstępu, transport, przewodnicy, rzemieślnicy - rachunki i faktury
3	Obsługa techniczna zadania w tym ubezpieczenie uczestników akcji	Od: 2018-06-18 Do: 2018-07-31	wynagrodzenie menadżera

4 24000

8. Kalkulacja przewidzianych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (naley uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakup rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁵⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8);(9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogram em
I Koszty merytoryczne ⁽¹⁰⁾										
	Nr strony: Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkanlowe Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Akcja lato w mieście - bilety wstępu do kin, teatru, muzeów, centrum rowyki itp.	1		kpl	1	1 900,00 zł				2
2.	Akcja lato w mieście - transport	2		usługa		2 200,00 zł				2
3.	Akcja lato w mieście - pomoce dydaktyczne, materiały plastyczne, upominki i inne	1		kpl		50,00 zł				2
4.	Akcja lato - wynagrodzenie instruktorów, opiekunów	2		osoba		4 800,00 zł				2
Razem:						8 950,00 zł				1

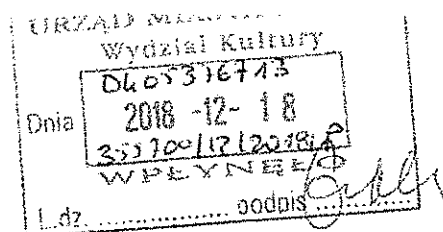
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Obsługa administracyjno-księgową plus obsługa techniczna	1	osoba	0,00 zł					
2.	Koordinacja działań	1	osoba	0,00 zł					
Razem:				0,00 zł					
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)		8 950,00 zł					
Ogółem:				8 950,00 zł					
III									

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	8 950,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ ; Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	88,97 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2018 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>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)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , instruktor wychowania fizycznego, instruktor plastyk i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi. Instruktor recytatorski – pedagog zajęć pozaszkolnych Instruktor zajęć muzycznych – nauczyciel muzyki z 30 letnim stażem Instruktor zajęć plastycznych – nauczyciele plastyki z 30 letnim stażem</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 60 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Klubu osiedlowego PRZYJAŹNI użyczoł bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałę po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreślonych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA 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 Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestr Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Akcja Lato w mieście 2019 w Klubie osiedlowym PRZYJAŹNI			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-06-17	Data zakończenia	2019-08-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	<p>Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: : Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. :</p> <p>Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego:</p>
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie fetynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin – stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa podejmuje się w Klubie Osiedlowym „Przyjaźni” organizacji działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców Lublina, a głównie osiedla Przyjaźni i dzielnicy Tatary, wspomagającej aktywne uczestnictwo dzieci i młodzieży w zajęciach podczas wakacji.</p> <p>Zajęcia w ramach akcji „Lato w mieście 2019” organizowane będą w czasie wakacji letnich w Klubie Osiedlowym „Przyjaźni” w charakterze półkolonii w dniach 24.06.2019r. – 19.07.2019r. od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00. Zajęcia skierowane będą do dzieci i młodzieży w wieku 6 – 12 lat, mieszkających w dzielnicy Tatary, które nie mają możliwości spędzenia wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście. Działalność w tym okresie obejmować będzie organizację wycieczek propagujących kulturę i zabytki Lublina i regionu, korzystanie z różnorodnych form spędzania czasu wolnego w mieście, m. in.: wyjścia do kin i teatrów, muzeów, centrów rozrywki, a także zajęcia rekreacyjne na świeżym powietrzu, zajęcia warsztatowe i edukacyjne. Maksymalna liczba uczestników wynosić będzie 20 osób codziennie.</p> <p>Działania te będą w szczególności uwzględniać aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w planowanych formach wypoczynku i upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży.</p>
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
<p>Działalność nasza będzie wspomagała rozwój artystyczny i kulturalny dzieci i młodzieży w czasie wakacji, a także będzie niosła pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej lub takim, które nie mają możliwości zapewnienia dzieciom opieki i wypoczynku poza miejscem zamieszkania, a których dzieci pozostają w mieście w czasie wakacji. Pracujący rodzice często nie są w stanie lub nie mają środków finansowych na to, by zapewnić swoim dzieciom opiekę i rozrywkę w ciągu dnia. Wychodzimy naprzeciw takiemu zapotrzebowaniu i poprzez organizację zajęć kulturalno – edukacyjnych zapewnimy uczestnikom fachową opiekę oraz udział w różnorodnych formach spędzania czasu wolnego w mieście, przy równoczesnym ułatwianiu dostępu do kultury i sztuki oraz edukacji w tym zakresie. W ramach programu akcji Lato organizowane będą wycieczki pozwalające zapoznać się z dziedzictwem historycznym i przyrodniczym naszego regionu.</p>
3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczynił się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾
nie dotyczy

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

- integracja społeczności lokalnej przez udział we wspólnych wycieczkach grupowych, warsztatach i innych oddolnych działaniach o charakterze artystycznym;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań dzieci i młodzieży
- wskazanie dzieciom nowych sposobów spędzania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, np. udział w warsztatach, lekcjach „muzealnych”, wyjścia do kin, teatrów
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu pod fachową opieką wychowawców i instruktorów
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Zadanie publiczne wykonane zostanie w dwóch etapach. Pierwszy etap to etap przygotowawczy, który obejmuje zaplanowanie i przygotowanie programu zajęć, negocjacje wynagrodzeń oraz zbieranie i wybór ofert. Etap ten rozpoczniemy już od 20.06.2018r.

Drugi etap to realizacja zadania w dwóch turnusach po dwa tygodnie. Obejmuje on prowadzenie zajęć kulturalnych w ramach akcji „Lato w mieście 2019” przez PTM na terenie Klubu Osiedlowego i osiedla „Przyjaźni”. Zajęcia te będą mieć charakter półkolonii, zostaną zorganizowane w okresie wakacji letnich w dniach 26.06.2018r. – 20.07.2018r., a odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 15.00. Zajęcia skierowane będą do dzieci i młodzieży w wieku 6 – 12 lat, mieszkających głównie w osiedlu Przyjaźni i w dzielnicy Tatary.

Maksymalna liczba uczestników wynosić będzie 20 osób.

Działalność Klubu obejmować będzie:

1. organizację 4 wycieczek autokarowych propagujących kulturę i zabytki Lublina i województwa lubelskiego.
2. wyjścia do kina na seanse filmowe
3. wyjścia do teatru Teatru Lalki i Aktora im. H. Ch. Andersena
4. wyjścia do muzeów lubelskich
4. wyjścia do miejsc rekreacji i centrów rozrywki dla dzieci
5. zajęcia świetlicowe, edukacyjne, warsztatowe: plastyczne, taneczne
6. gry, zabawy świetlicowe i zajęcia na świeżym powietrzu
7. konkursy i zabawy z nagrodami dla uczestników
8. oglądanie filmów wideo
9. organizację innych form działalności: zwiedzanie Narodowego Banku Polskiego Oddziału w Lublinie, pogadanki, prelekcje itp.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy Akcji Lato 2019

1. Nabór uczestników
2. przygotowanie programu zajęć, przeglądu i wyboru ofert oraz niezbędnej dokumentacji
3. zawieranie umów z instruktorami i opiekunami

2. Akcja Lato w mieście 2018 Etap realizacji

Działalność Klubu obejmować będzie:

1. organizację 4 wycieczek autokarowych propagujących kulturę i zabytki Lublina i województwa lubelskiego.
2. wyjścia do kina na seanse filmowe
3. wyjścia do teatru Teatru Lalki i Aktora im. H. Ch. Andersena
4. wyjścia do muzeów lubelskich
4. wyjścia do miejsc rekreacji i centrów rozrywki dla dzieci
5. zajęcia świetlicowe, edukacyjne, warsztatowe: plastyczne, taneczne
6. gry, zabawy świetlicowe i zajęcia na świeżym powietrzu
7. konkursy i zabawy z nagrodami dla uczestników
8. oglądanie filmów wideo
9. organizację innych form działalności: zwiedzanie Narodowego Banku Polskiego Oddziału w Lublinie, pogadanki, prelekcje itp.

Korzystać z tego będzie co dziennie ok. 20 uczestników

3. Obsługa techniczna zadania

przygotowanie Oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżące umowy z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownikiem osiedlowej jednostki kultury.

4. Zakończenie zadania

Ostatnim etapem będzie przygotowanie rozliczenia i sprawozdania z przebiegu przedsięwzięcia oraz zakończenie zadania.

7. Harmonogram na rok 2019

(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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy Akcji Lato 2019	Od: 2019-06-17 Do: 2019-06-24	obsługa administracyjna, księgowo, techniczna, koordynacja,
2	Akcja Lato w mieście 2018 Etap realizacji	Od: 2019-06-24 Do: 2019-07-19	wynagrodzenie opiekunów, instruktorów, bilety wstępu, transport, zakup pomocy dydaktycznych, materiałów plastycznych i upominków, obsługa administracyjna, księgowo, techniczna, koordynacja,
3	Obsługa techniczna zadania	Od: 2019-06-17 Do: 2019-07-19	obsługa administracyjna, księgowo, techniczna, koordynacja,
4	Zakończenie zadania	Od: 2019-07-19 Do: 2019-08-20	obsługa administracyjna, księgowo, techniczna, koordynacja,

8. Kalkulacja przewidzianych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (naalewy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-nia) zgodnie z harmonogram em
Koszty merytoryczne ¹⁰⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)								
	1.	Akcja Lato w mieście - bilety wstępu do kin, teatru, muzeów, centrum gorzycki itp.	1	kpl		2 500,00 zł				1 2
	2.	Akcja Lato w mieście - transport	2	usługa		2 400,00 zł				2
	3.	Akcja Lato w mieście - pomoce dydaktyczne, materiały plastyczne, upominki i inne	1	kpl		100,00 zł				2
	4.	Akcja Lato - wynagrodzenie instruktorów, opiekunów	2	osoba		4 000,00 zł				2

5.	Promocja zadania - plakaty, ulotki	1	kpl	100,00 zł	1	Razem:			
						9 100,00 zł			
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)	1	osoba	0,00 zł	1	0,00 zł	1		
								1.	Obsługa administracyjno-księgową plus obsługa techniczna
								2.	Koordynacja działań
Razem:				0,00 zł					
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)		9 100,00 zł					
Ogółem:				9 100,00 zł					
III									

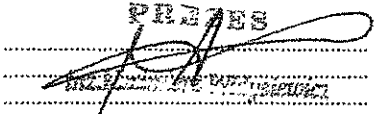
9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	9 100,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾ <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	83,18 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2018 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>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)</p>
<p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , instruktor wychowania fizycznego, instruktor plastyk i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi, Instruktor recytatorski – pedagog zajęć pozaszkolnych Instruktor zajęć muzycznych – nauczyciel muzyki z 30 letnim stażem Instruktor zajęć plastycznych – nauczyciele plastyki z 30 letnim stażem</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁰, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum na 60 zł</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²¹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Klubu Osiedlowego "Przyjaźni" użyczone bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego oraz biuro PTM Lublin. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p>
<p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedłowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p>
<p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedłowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu ubiegłego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy kolejną VIII już edycję festynu „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);


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

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-49-64, NIP 946-25-63-179

18.12.2019
Data

Załączniki:

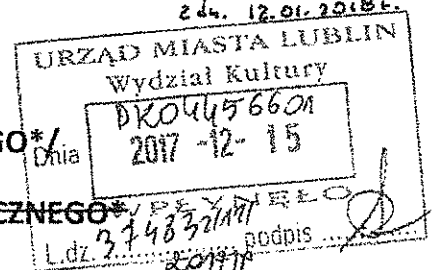
- 1-1. Harmonogram²¹⁾;
- 1-2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾;
- 1-3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego; o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: *(fakultatywny)*
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

KL-OP-III.576.7.2018

3
201. nr 1 do um. 36/kl/18

zd. 12.01.2018+



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIECZNIA 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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Całoroczna działalność Domu Kultury Kalinowszczyzna 2018			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-01-02	Data zakończenia	2018-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: J Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel.
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin - stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa (również w zakresie kultury, turystyki, oświaty oraz gospodarki), podejmuje się organizacji całorocznej Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin - stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa (również w zakresie kultury, oświaty, turystyki, oraz gospodarki), podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej Domu Kultury „Kalinowszczyzna”.</p> <p>Niniejsze zadanie będzie skierowane do mieszkańców Lublina, głównie dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo dzielnicy Ponikwoda i Zadębie.</p> <p>Działalność realizowana będzie w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” RSM „Motor”, mieszczącym się przy ul. Tumidajskiego 2, w Lublinie.</p> <p>Działania w zakresie naszego projektu mają na celu propagowanie i wspomaganie aktywnego uczestnictwa społeczności lokalnej w kulturze poprzez udział w zajęciach kulturalnych, artystycznych i edukacyjnych zarówno wśród dzieci, młodzieży, jak i osób dorosłych, także seniorów.</p> <p>Planowane formy upowszechniania kultury, sztuki oraz edukacji kulturalnej i artystycznej w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” w 2018 roku obejmują:</p> <p>Prowadzenie kół zainteresowań oraz organizację warsztatów artystycznych, zajęć i kursów:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) plastycznych i rękodzielniczych (dla dzieci, młodzieży i dorosłych), b) tanecznych w różnych grupach stylistycznych: tańca nowoczesnego (dla dzieci i młodzieży), tańca towarzyskiego (dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych), c) teatralnych (dla starszych dzieci, młodzieży i dorosłych), d) muzycznych: rytmika i zajęcia umuzykalniające dla dzieci, warsztaty wokalne i nauka gry na instrumentach (dla dzieci, młodzieży i dorosłych), e) ruchowych: zajęcia gimnastyki (dla dorosłych i seniorów) f) szachowych, gier logicznych i strategicznych (dla dzieci, młodzieży, dorosłych), g) warsztatów cyrkowych (dla dzieci). <p>2. Prowadzenie amatorskich grup i zespołów artystycznych (tanecznych, muzycznych, teatralnych) oraz przygotowanie ich i udział w konkursach i przeglądach twórczości amatorskiej.</p> <p>3. Organizację imprez plenerowych: Festyn z okazji Dnia Dziecka.</p> <p>4. Organizację otwartych wydarzeń i imprez kulturalnych: Bal karnawałowy dla dzieci, Spotkanie ze Św. Mikołajem dla dzieci i rodziców, Koncert kołęd, koncerty okolicznościowe, spotkania autorskie i przedstawienia teatralne</p>

5. Działalność wystawiennicza - organizację wystaw twórczości plastycznej, m. in. malarstwa, fotografii, ceramiki i rękodzieła autorstwa artystów profesjonalnych oraz członków kół plastycznych działających w Domu Kultury.

Wszystkie proponowane przez nas formy działalności na rok 2018 uwzględniają realizację działań wynikających z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020.

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

W codziennej pracy kulturalnej naszej placówki istotną staje się potrzeba dotarcia do większej liczby odbiorców naszej oferty. Dotychczasowe formy działalności kulturalnej proponowane przez Dom Kultury „Kalinowszczyzna” cieszą się dużą popularnością, jednak ograniczone fundusze utrudniają realizację nowych przedsięwzięć kulturalnych, które uwzględniałyby wszystkie potrzeby odbiorców w różnych grupach wiekowych. Rozszerzenie działalności naszej placówki i różnorodność form zagwarantuje, iż znacznie poszerzy się oferta kulturalna skierowana do mieszkańców dzielnic Kalinowszczyzna oraz częściowo dzielnicy Ponikwoda i Zadębie we wszystkich grupach wiekowych.

Proponowane przez nas formy działalności na rok 2018 uwzględniają założenia Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020.

Istotną jest także bariera finansowa, ponieważ wiele rodzin, a w szczególności osoby starsze znajdują się w złej sytuacji materialnej. Przeznaczenie środków na kulturę staje się wówczas aspektem drugorzędym w codziennym życiu. Zjawisko to może skutkować marginalizacją i wykluczeniem z życia społecznego i kulturalnego oraz niesie ryzyko patologii społecznej. Dostępność bezpłatnych wydarzeń kulturalnych w Domu Kultury stworzy mieszkańcom dzielnicy dodatkową, a nierzadko jedyną możliwość aktywnego i kreatywnego zagospodarowania czasu wolnego oraz poszerzenia wiedzy z zakresu kultury i sztuki.

Nie bez znaczenia pozostaje też stereotypowy obraz instytucji kultury istniejący w świadomości młodzieży, przedstawiający je jako nudne, które nie mają nic ciekawego do zaoferowania lub też są snobistycznym, zamkniętym środowiskiem. W rejonie dzielnic Kalinowszczyzna i Ponikwoda znajduje się wiele szkół, jednak edukacja kulturalna jest tam niewystarczająca. Nasza oferta będzie stanowiła uzupełnienie i wsparcie w zakresie edukacji kulturalnej dla placówek oświatowych.

Wobec zaistniałej sytuacji konieczne staje się więc uwzględnienie w/w zagadnień i wsparcie dodatkowymi środkami finansowymi, które pozwolą na dalsze, efektywniejsze funkcjonowanie placówki, podniesienie standardów i poprawę jakości oferowanych usług oraz rozszerzenie wachlarza oferty kulturalnej.

Beneficjentami działalności Domu Kultury „Kalinowszczyzna” będą mieszkańcy dzielnic Kalinowszczyzna i częściowo Ponikwoda i Zadębie we wszystkich grupach wiekowych. Wszystkie działania ukierunkowane będą tak, by zaktywizować społeczność lokalną. Staną się oni stałymi uczestnikami zajęć i bezpośrednimi odbiorcami i twórcami wydarzeń kulturalnych.

Najliczniejszą grupę docelową w dzielnicy stanowią dzieci i młodzież szkolna. Tej grupie zaoferujemy szeroki wachlarz pozalekcyjnych zajęć artystycznych i kulturalnych oraz różnorodność form spędzania czasu wolnego. Zajęcia te mają służyć rozwojowi talentów i artystycznych zainteresowań młodych ludzi, pogłębianiu wiedzy z zakresu kultury i sztuki, ale także kształtowaniu i propagowaniu wzorów spędzania czasu wolnego przy uwzględnieniu aktualnej mody i trendów spędzania czasu wolnego.

Założeniem naszej działalności będzie kształtowanie wzorców aktywnego uczestnictwa w kulturze i twórczego spędzania czasu wolnego zarówno wśród dzieci i młodzieży, jak i osób dorosłych, a także rozrastającej się w społeczeństwie grupy ludzi starszych. Wychodząc naprzeciw współczesnym realiom i nowym potrzebom tych mieszkańców Lublina, nasze działania będą miały na celu przywracanie seniorów do czynnego udziału w życiu społecznym poprzez zagospodarowanie czasu wolnego, organizację różnorodnych zajęć i innych form warsztatowych, a przez to zapobieganie izolacji kulturalnej i patologiom społecznym.

Istotnym jest także udział w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśni to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywni i zaangażuje rodziców i dziadków oraz będzie wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo można spędzać czas wolny.

Różnorodność form znajdujących się w ofercie Domu Kultury „Kalinowszczyzna” zagwarantuje, że odbiorcy ze wszystkich grup wiekowych znajdą dla siebie odpowiednie zajęcia.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane przez nas cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020:

1. Rozbudzanie w ludziach potrzeby i zarazem chęci obcowania z kulturą, zachęcenie wszystkich do aktywnego zaangażowania w życie kulturalne miasta poprzez korzystanie z naszej oferty oraz aktywnego spędzania czasu wolnego i ukazania im korzyści z tego płynących,
2. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury i sztuki wśród mieszkańców Lublina,
3. Wzbogacenie oferty kulturalnej dzielnicy Kalinowszczyzna,
4. Integracja społeczności lokalnych poprzez udział we wspólnych festynach, wydarzeniach plenerowych, oddolnych działaniach o charakterze artystycznym,
5. Udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, m.in. tancerzy, plastyków, grup teatralnych, zespołów muzycznych, szachistów,
6. Umożliwienie odbiorcom spędzania czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami, np. poprzez udział w kołach zainteresowań, koncertach, wystawach i innych wydarzeniach kulturalnych,
7. Wyszukiwanie i doskonalenie talentów wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez uczestnictwo w zajęciach, warsztatach i kołach zainteresowań oraz konkursach i przeglądach,
8. Dostarczenie mieszkańcom wiedzy z różnych dziedzin kultury i sztuki poprzez organizowanie spotkań i warsztatów oraz otwartych wydarzeń kulturalnych,
9. Zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Oczekiwane rezultaty działań Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” RSM „Motor” w ramach realizacji zadania „Dzielnice Kultury”:

1. Wzrost liczby aktywnych odbiorców kultury w dzielnicy Kalinowszczyzna, udział w wydarzeniach o charakterze kulturalnym większej grupy odbiorców,
2. Integracja społeczności lokalnej, integracja międzypokoleniowa i grup rówieśniczych,
3. Różnorodna oferta kulturalna skierowana do odbiorców we wszystkich grupach wiekowych w dzielnicy Kalinowszczyzna,
4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród mieszkańców dzielnicy,
5. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki,
6. Udział dzieci w wydarzeniach kulturalnych może także pośrednio wpłynąć na aktywność kulturalną rodziców i zachęcić ich do włączenia się w życie kulturalne dzielnicy.
7. Zmiana postawy młodych ludzi wobec instytucji kultury, pozyskanie nowej grupy stałych odbiorców kultury.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴³

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

Przygotowanie programów zajęć, ustalenie szczegółowej tematyki oraz planu i harmonogramów zajęć
Nabór uczestników – prowadzenie zapisów do poszczególnych kół zainteresowań, na zajęcia stałe i warsztaty w Domu Kultury

Zatrudnienie instruktorów do prowadzenia zajęć stałych, zawieranie umów

2. Koło plastyczne dla dzieci i młodzieży: zajęcia w trzech grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godziny zegarowe. X. Poza miesiącami wakacyjnymi.

Program zajęć obejmuje następujący zakres działań:

- poznawanie różnorodnych technik plastycznych z zakresu rysunku, malarstwa, grafiki, rzeźby i rękodzieła artystycznego;
- poznawanie podstawowych pojęć i środków wyrazu plastycznego;
- poznawanie sposobów realizacji procesu twórczego w różnych technikach plastycznych;
- w miłej, sprzyjającej ekspresji atmosferze, kształtowanie twórczej postawy, wrażliwości, rozwijanie zainteresowania artystycznego, uzdolnienia i talentu;
- uczestnictwo w wystawach i konkursach plastycznych;
- kształtowanie postaw estetycznych, uwalnianie na piękno dzieł artystycznych

- wprowadzenie do historii sztuki.

3. Zajęcia tańca nowoczesnego dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.

Program zajęć obejmuje poznanie podstawowych kroków i układów tanecznych w różnorodnych stylach tanecznych, m. in. hip-hop, street dance, jazz, funky, disco dance oraz przygotowanie grupy do występów artystycznych, wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu oraz kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki;

4. Kurs tańca towarzyskiego dla dorosłych: w dwóch grupach po 12-15 osób, cykl 10 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi.

W czasie zajęć uczestnicy poznają podstawowe kroki i tańce latynoamerykańskie i standardowe.

Zajęcia obejmować będą:

- wzbogacanie wiedzy o tańcach;
- kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki;

5. Koło teatralne dla dzieci i młodzieży: jedna grupa 8-10 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi.

W programie zajęć przewidziano ćwiczenia z zakresu dykcji, mimiki, gestu, ekspresji oraz przygotowanie do występów scenicznych. Na zajęciach młody artysta poprzez zabawy integracyjne, ruchowe i wcielanie się w role pozna warsztat aktorski, nabierze pewności siebie, rozwinię i pobudzi swoją wyobraźnię, a przede wszystkim będzie się dobrze bawić! Głównym celem zajęć jest wzmocnienie poczucia własnej wartości oraz eliminowanie nieśmiałości.

6. Zajęcia umuzykalniające i rytmiczne dla dzieci w wieku przedszkolnym: w trzech grupach 8-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godz. Poza miesiącami wakacyjnymi.

Zajęcia obejmują zabawy muzyczno – ruchowe, naukę tańców i piosenek oraz grę na prostych instrumentach perkusyjnych.

7. Zajęcia wokalne i muzyczne (nauka gry na instrumentach) dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach po 5-8 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.

W zakresie zajęć wokalnych przewidziano ćwiczenia z zakresu emisji głosu, ćwiczenia dykcyjne, pracę z oddechem.

W ramach zajęć muzycznych realizowana będzie nauka gry na instrumentach (gitara lub pianino).

8. Warsztaty teatralne dla dorosłych - jedna grupa 8-10 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godz. Poza miesiącami wakacyjnymi.

W czasie zajęć uczestnicy opracowują program artystyczny.

9. Warsztaty cyrkowe dla dzieci: jedna grupa po 10-15 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.

W programie warsztatów przewidziano poznanie technik cyrkowych oraz naukę trików i sztuczek z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu (flowerstick, talerze, levistick i inne) oraz dynamiczne zabawy integracyjne.

10. Koło gier logicznych i strategicznych dla dzieci i młodzieży: dwie grupy wiekowe po 10-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi.

Zajęcia mają na celu rozwijanie umiejętności logicznego myślenia u dzieci i młodzieży.

11. Warsztaty rękodzieła dla dorosłych: jedna grupa po 12-15 osób, cykl 8-10 spotkań, 1 raz w tygodniu po 2 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi

Warsztaty są propozycją wykorzystania czasu wolnego i rozwoju zainteresowań dla hobbystów i amatorów. W programie różnorodne techniki rękodzielnicze – quilling, decoupage, filc, elementy dekoracyjne, biżuteria itp.

12. Bał karnawałowy dla dzieci i rodziców: Przewidywana liczba uczestników 60-80 dzieci wraz z rodzicami.

Zabawa dla dzieci i rodziców w okresie karnawału.

W programie znajdzie się wiele atrakcji, m. in. zabawa przy muzyce, animacje, konkursy z nagrodami, występy artystyczne.

13. Rodzinny festyn z okazji Dnia dziecka

Impreza plenerowa dla całych rodzin, organizowana co roku na terenie jednego z osiedli w dzielnicy Kalinowszczyzna.

W programie przewidziano występy zespołów artystycznych z Domu Kultury oraz zaproszonych grup, zabawę przy muzyce, dmuchane urządzenia powietrzne, konkursy z nagrodami i animacje.

14. Spotkanie ze Św. Mikołajem: Liczba uczestników: 50-70 dzieci.

Zabawa dla dzieci z rodzicami, na zakończenie której Św. Mikołaj wręcza dzieciom upominki.

15. Koncert kolęd:

Przewidywana liczba odbiorców 50-80 osób.

Wydarzenie muzyczne, organizowane w okresie przedświątecznym, W programie przewidziano kolędy i pastorałki

16. Organizacja wystaw twórczości artystycznej: raz na dwa miesiące. Przewidywana liczba odbiorców każdej wystawy – około 250-300 osób.

Poza miesiącami wakacyjnymi

Wystawy malarstwa, fotografii, rzeźby i rysunku artystów zawodowych, amatorów i członków kół plastycznych działających w Domu Kultury.

17. Koncerty, spotkania autorskie, spektakle teatralne: wydarzenia otwarte, organizowane w miarę możliwości finansowych placówki. Poza miesiącami wakacyjnymi.

Wydarzenia kulturalne promujące różnorodną twórczość artystyczną artystów zawodowych i amatorów.

18. Promocja zadania publicznego

wykonanie projektów materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki), druk i kolportaż materiałów oraz zamieszczanie informacji dotyczących oferty na stronie internetowej placówki

19. Obsługa techniczna projektu

Przygotowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżące umowy z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem Domu Kultury Kalinowszczyzna

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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2018-01-02 Do: 2018-01-08	nie dotyczy
2	Koło plastyczne dla dzieci i młodzieży: zajęcia w trzech grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godziny zegarowe. X. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	Wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych, nagród w konkursach plastycznych - faktury
3	Zajęcia tańca nowoczesnego dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	Usługa (faktura) - wynagrodzenie, nagrody -faktury
4	Kurs tańca towarzyskiego dla dorosłych: w dwóch grupach po 12-15 osób, cykl 10 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-09-03 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
5	Koło teatralne dla dzieci i młodzieży: jedna grupa 8-10 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów i pomocy (oprawa plastyczna i dekoracja) oraz nagród i upominków - faktury
6	Zajęcia umuzykalniające i rytmiczne dla dzieci w wieku przedszkolnym: w trzech grupach 8-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godz. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, pomoce dydaktyczne - faktura

7	Zajęcia wokalne i muzyczne (nauka gry na instrumentach) dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach po 5-8 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
8	Warsztaty teatralne dla dorosłych - jedna grupa 8-10 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godz. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, oprawa platyczna i scenografia, materiały - faktury
9	Warsztaty cyrkowe dla dzieci: jedna grupa po 10-15 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora (usługa - Rachunek/Faktura)
10	Koło gier logicznych i strategicznych dla dzieci i młodzieży: dwie grupy wiekowe po 10-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, nagrody - faktury
11	Warsztaty rękodziela dla dorosłych: jedna grupa po 12-15 osób, cykl 8-10 spotkań, 1 raz w tygodniu po 2 godziny. Poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-02-26 Do: 2018-12-21	Wynagrodzenie instruktorów, zakup materiałów plastycznych.
12	Bał karnawałowy dla dzieci i rodziców: Przewidywana liczba uczestników 60-80 dzieci wraz z rodzicami.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-01-31	usługa - faktura/Rachunek, zakup materiałów do dekoracji, nagrody
13	Rodzinny festyn z okazji Dnia dziecka	Od: 2018-06-02 Do: 2018-06-02	Usługa - Faktury/rachunki, nagrody i upominki
14	Spotkanie ze Św. Mikołajem: Liczba uczestników: 50-70 dzieci.	Od: 2018-12-05 Do: 2018-12-07	usługa, nagrody i upominki, materiały do dekoracji - faktury/rachunki
15	Koncert kołęd: Przewidywana liczba odbiorców 50-80 osób.	Od: 2018-12-12 Do: 2018-12-21	Wynagrodzenie wykonawców - rachunki/faktury
16	Organizacja wystaw twórczości artystycznej: raz na dwa miesiące. Przewidywana liczba odbiorców każdej wystawy – około 250-300 osób. Poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	nie dotyczy
17	Koncerty, spotkania autorskie, spektakle teatralne: wydarzenia otwarte, organizowane w miarę możliwość finansowych placówki. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	nie dotyczy
18	Promocja zadania publicznego	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-20	Wynagrodzenie, zakup materiałów promocyjnych jak papier ksero, tonery itp. Rachunek/Faktura
19	Obsługa techniczna projektu	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-31	wynagrodzenie

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8); 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr poz.									
			Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)							
	1.	14	Wynagrodzenie instruktorów, animatorów, opiekunów i jurorów	osoby	18 400,00 zł					2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 18
	2.	1	materiały plastyczne i pomoce na warsztaty (farby, pędzle, karton, klej, taśmy itp.)	kpl	2 000,00 zł					2, 5, 8, 11, 12, 14
	3.	1	Bal karnawałowy dla dzieci	faktura	2 200,00 zł					12

4.	Festyn z okazji Dnia Dziecka w tym nagłośnienie, oprawa muzyczna i prowadzenie imprezy	1		faktura		2 500,00 zł			13
5.	Festyn z okazji Dnia Dziecka w tym nagrody i upominki dla uczestników	1		kpl		500,00 zł			13
6.	Festyn z okazji Dnia Dziecka - wynajem urządzeń pneumatycznych dla dzieci (zjeżdżalnia, basen z płeczkami itp.)	1		kpl		2 500,00 zł			13
7.	Nagrody i upominki dla uczestników imprez i konkursów organizowanych przez DK Kalinowszczyzna w działalności całorocznej	1		kpl		0,00 zł			2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 14

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾									
8.	Promocja zadania w tym papier Ksero, toner, druk plakatów, zaproszeń i ulotek	1	1	kpl		700,00 zł			18
9.	Promocja zadania - wykonanie projektów materiałów promocyjnych plus kolportaż wśród mieszkańców dzielnic Kalinowszczyzna i Ponikwoda	1	1	osoba		300,00 zł			18
Razem:						29 100,00 zł			
1.	Obsługa administracyjno-księgową	1	1	osoba		0,00 zł			
2.	Obsługa bankowa	12		m-ce		0,00 zł			
3.	Opłata autorska ZAKS	10		m-ce		700,00 zł			
4.	Koordinacja działań	1		osoba		0,00 zł			
Nr poz. Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkanic Lublin (nazwa oferenta)									

III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :	Razem:	700,00 zł		
		Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin: (nazwa oferenta 1)	29 800,00 zł		
		Ogółem:	29 800,00 zł		

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	29 800,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ (Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	73,11 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p>
<p>Kadra społeczno - wychowawcza i instruktorska do prowadzenia zajęć; instruktor plastyki, instruktor tańca, nauczyciel muzyki, instruktor zajęć teatralnych, animatorzy i artyści oraz członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi.</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁸⁾ w realizacji poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Domu Kultury Kalinowszczyzna użyczone bezpłatnie na potrzeby realizacji zadania publicznego Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p>
<p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p>
<p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych” VII edycja.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8).

PREZES

~~inż. Kazimierz Nawiński~~
(Czytelny podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nałobyszczyńska 11
tel. 081-743-49-64, NP 946-25-63-179

14.12.2017
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram^{211A}.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{211A}.
- 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.
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 1.4. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
- 1.5. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument
- 1.6. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji
- 1.7. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej
- 1.8. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też Inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

KRS: Działalność polegająca na przywróceniu murów...

[Handwritten signature]

LL-OP-4.526.137.2019

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
DKLOS 386355
Dnia: 2018-12-28
360531/11/2018/P
WPEŁNIEŃ
<i>[Handwritten signature]</i>

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* / 360531/11/2018/P
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* *[Handwritten signature]*

O KTÓRYCH MOWA 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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrzem Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Miasto kultury „FESTYN Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych 2019” – X Edycja			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-05-20	Data zakończenia	2019-07-22

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty <small>(np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)</small>	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: 81 743 49 04; Numer faksu: 81 743 49 04, Adres strony: www.ptm.lublin.pl , Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____ Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego: _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

informowanie społeczeństwa o problemach mieszkalnictwa, o stosowaniu najnowszych materiałów, technik i technologii przy budowie i remontach domów i mieszkań oraz o dostępie do szeroko pojętej kultury poprzez organizację spotkań szkoleniowo-informacyjno-integracyjnych w formie konferencji, szkoleń, wykładów, warsztatów, wystaw, prelekcji czy fertynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

organizowanie konferencji, seminariów, wszelkiego rodzaju szkoleń, wykładów, warsztatów, wystaw, prelekcji filmowych itp.

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin - stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa również w zakresie kultury, turystyki, oświaty oraz gospodarki. Od kilku lat pomaga i współorganizuje całoroczną działalność kulturalną w Osiedlowych jednostkach kultury. Działalność ta ma na celu propagowanie i wspomaganie aktywnego uczestnictwa lokalnej społeczności w zajęciach kulturalnych i edukacyjnych zarówno dla dzieci i młodzieży, jak i osób dorosłych.

Wychodząc naprzeciw zapotrzebowaniu społecznemu i chęcią realizacji bardziej ambitnych działań w zakresie edukacji kulturalnej opartej na tradycji i historii naszego regionu, podejmujemy się zorganizowania, już po raz dziesiąty Festynu Edukacyjnego pod nazwą „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych 2019” wykorzystując doświadczenia z poprzednich edycji. Centralnym miejscem realizacji przedsięwzięcia będzie Plac Litewski w Lublinie.

Planowane formy upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji historycznej w czasie Festynu w 2019 roku obejmować będą:

1. Prezentacje grup rekonstrukcji historycznych w tym:
 - Czołg z okresu powojennego z załogą - bojowy wóz piechoty,
 - Posterunek policji z Radomia
 - Grupa wojska "Legii Nadwiślańskiej"
 - Grupa wojska "Żuławy Śmierci"
 - Pojazd Wojska Polskiego z 1939 polskiej produkcji, ciągnik - taczanka z ckm wzór 302
2. Prezentacje innych pasji osób pozytywnie zakreconych, głównie mieszkańców Lublina w tym między innymi:
 - grupa harcerzy (100-lecie ZHR na lubelszczyźnie i 30-lecie działalności w Lublinie)
 - grupa prezentująca przedwojenną kulturę kozacką
 - grupa stronmenów
 - pasjonatów zbieractwa i kolekcjonerstwa
 - wystawa malarstwa i fotografii itp.
3. Prezentacja instrumentów dętych (dudy) i muzyki szkockiej
4. Prezentacja oferty osiedlowych jednostek kultury miasta Lublina
5. Rajd rowerowy śladami Św. Jana Pawła II z wizytą na dziedzińcu KUL i złożenie kwiatów z podkreśleniem 101 - letniej rocznicy powstania tej uczelni
6. Przemarsz grup rekonstrukcyjnych z Placu Litewskiego na Stare Miasto z udziałem muzyki szkockiej
7. Akcja charytatywna na rzecz zbierania dawców szpiku kostnego

8. Konkurs dla uczestników za czynny udział w Festynie
9. Degustacja produktów regionalnych
10. Promocja lubelskich uczelni i szkół
11. Promocja lubelskich firm
12. Promocja FESTYNU poprzez media i fizycznie poprzez przejazd rolkarzy ulicami Lublina z nagłośnieniem mobilnym reklamującym Festyn przed i po festynie z zaproszeniem na kolejną edycję.

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

W codziennej pracy kulturalno – oświatowej placówek kultury istotną staje się potrzeba dotarcia do większej liczby mieszkańców i pozyskanie nowych odbiorców wydarzeń kulturalnych w naszym mieście. Dotychczasowe formy działalności kulturalnej proponowane przez Kluby z naszym udziałem cieszą się dużą popularnością. Również ten Festyn Ludzi Pozytywnie Zakręconych, trafia w potrzeby odbiorców o różnych zainteresowaniach, w różnych grupach wiekowych i zdobywa dużą popularność. Uczestnikami są mieszkańcy miasta Lublina, województwa lubelskiego, a także turyści przebywający w naszym Grodzie. Swoje zainteresowania będą prezentowali nie tylko lokalni pasjonaci, ale też goście z innych województw. Zwiedzający wysoko ocenili organizację poprzednich festynów oraz poziom merytoryczny przedstawianych pasji, czego dowodem były pozytywne oceny w przeprowadzonych ankietach. Wiele osób deklaruowało chęć przybycia na następną edycję imprezy. Podejmujemy się Organizacji Festynu, bo wydarzenie to pozwala wszystkim grupom wiekowym znaleźć dla siebie odpowiednie zajęcie oraz znacznie poszerza naszą ofertę kulturalną skierowaną do mieszkańców Lublina. Z uwagi na cykliczność tej imprezy i duże zainteresowanie poprzednimi edycjami widzimy wielką potrzebę kontynuowania tej formy działalności kulturalnej również dla licznej grupy turystów, którzy drogą internetową deklarują swoją obecność. To z kolei działanie jest zbieżne z przyjętą Strategią Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 w zakresie edukacji kulturalnej i promocji turystyki. Skutkiem tych działań winno być rozbudzenie, zwłaszcza u młodzieży, wrażliwości na kulturę, nowe zainteresowania i pasje. Podczas tego festynu uczestnicy będą mieli możliwość nawiązania kontaktów z liderami, co przerodzi się w czynną i ciekawą formę spędzania wolnego czasu już poza festynem. Nie przypadkowo też miłośnicy rajdów rowerowych mają możliwość, poza wysiłkiem fizycznym, zapoznania się z miejscami w Lublinie związanymi z osobą Św. Jana Pawła II. Beneficjentami tego zadania publicznego są: mieszkańcy Lublina, a w szczególności młodzież lubelskich szkół, studenci i turyści przebywający w tym czasie w Lublinie. Z dotychczasowych działań zapraszane grupy rekonstrukcji historycznych z różnych regionów Polski, mają bardzo pozytywną opinię o organizacji festynu w Lublinie oraz o odwiedzających festyn uczestnikach. Ta opinia i rekomendacje ustne promują kulturę lubelską i pozwalają pozyskiwać dodatkowych beneficjentów chociażby z grona znajomych i ich rodzin.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Ważnym celem, a zarazem rezultatem realizacji zadania publicznego pod nazwą Festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych 2019” jest rozszerzenie horyzontu wiedzy historycznej uczestników festynu poprzez uczestnictwo w żywej historii.

Inne cele wynikające ze Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 to:

- 1) Szerzenie ducha obywatelskiego wśród mieszkańców Lublina poprzez realizację swoich pasji i chęć podzielenia się tym z innymi tworząc żywą edukację historyczną
- 2) Rozbudzenie w ludziach potrzeby i zarazem chęci udzielania wzajemnej życzliwej pomocy, szczególnie ludziom pozytywnie zakręconym do aktywnego angażowania się w pielęgnowanie wielowiekowej tradycji i obyczajów żołnierskich i mieszczańskich
- 3) Wyrównanie różnic w dostępie do kultury i sztuki mieszkańcom Lublina
- 4) Wzbogacenie oferty kulturalnej dla mieszkańców Lublina i turystów przybywających i przebywających w Lublinie
- 5) Integrowanie społeczności poprzez udział w festynie, wydarzeniu plenerowym o charakterze artystycznym;
- 6) Udostępnianie przestrzeni do spotkań poszczególnych osób i grup o wspólnych zainteresowaniach, np. rowerzystów, szachistów, grup rekonstrukcji historycznej itp.
- 7) Umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w prezentacjach, wystawach tematycznych,
- 8) Dostarczanie mieszkańcom wiedzy z różnych dziedzin m, in.: historii, kultury i sztuki czy rękodzieła artystycznego
- 9) Zapewnianie dzieciom i młodzieży odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego,

duchowego i intelektualnego oraz przygotowywanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta.

10) Promocja lubelskich firm działających na rzecz mieszkańców Lublina.

11) Promocja lubelskich szkół i uczelni

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

Oczekiwane rezultaty działań:

1. Wzrost liczby aktywnych uczestników i odbiorców kultury, udział w wydarzeniach o charakterze kulturalnym większej grupy odbiorców
2. Integracja środowiska lokalnego, rówieśniczego.
3. Różnorodna oferta kulturalna skierowana do odbiorców we wszystkich grupach wiekowych
4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród mieszkańców miasta
5. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu historii, kultury i sztuki
6. Udział dzieci w wydarzeniu kulturalnym także pośrednio wpływa na aktywność kulturalną rodziców.
7. Zmiana postawy młodych ludzi wobec historii i tradycji, pozyskanie nowej grupy stałych odbiorców kultury
8. Promocja Lublina

Spodziewana ilość uczestników jednorazowo ok.490 osób w rotacji kilkukrotnej.

Festyn jest również płaszczyzną integracji ludzi i budowania mocniejszych więzi międzypokoleniowych.

Różnorodność form znajdujących się w ofercie Festynu zagwarantuje, że odbiorcy ze wszystkich grup wiekowych znajdą dla siebie odpowiednie zajęcia oraz znacznie poszerzy się oferta kulturalna skierowana do mieszkańców Lublina i turystów

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczonych usług tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

w tym:

- 1) Promocja Festynu w tym m.innymi – Night-skating,- przejazd rolkarzy ulicami Lublina z nagłośnieniem
- 2) Nabór uczestników
- 3) Przygotowanie programu
- 4) Uzyskanie zgód i zezwoleń
- 5) Zawieranie umów z instruktorami i twórcami rekonstrukcji historycznych

2. Rajd Rowerowy Szlakiem Św. Jana Pawła II

Zbiórka młodzieży przy kościele Św. Rodziny przy ul. Św. Jana Pawła w Lublinie. Spotkanie młodzieży z Przewodnikiem turystyki, który zapozna uczestników ze śladami pobytu i działania Sw. Jana Pawła II w Lublinie, przypominając o 101 - rocznicy powstania tej uczelni.

Przejazd z eskortą policji ulicami Lublina do Rektoratu KUL i złożenie kwiatów pod pomnikiem na dziedzińcu Rektoratu i z pod KUL-u przejazd do Placu Litewskiego w Lublinie

3. Festyn

w tym:

Uroczyste rozpoczęcie festynu
godz. 11.00

a) Spektakl Teatru Ulicznego
godz. 11.15

Prezentacja Pasjonatów
od godz. 11.00 do 16.00

W tym:

- b) Pokaz Czołgu z okresu powojennego PWP i innych pojazdów zabytkowych w tym pojazdu Wojska Polskiego z 1939
- c) Pokaz grupy rekonstrukcji z okresu Powstania Styczniowego „Pułk Żuawy Śmierci”
- d) Prezentacja kultury kozackiej
- e) Symultana Szachowa na 30 szachownicach godz. 12.00
- f) Pokaz ćwiczeń Strong Menów godz. 12.00 do 13.00

- g) Pokaz musztry z elementami walki żołnierzy z okresu Wojen Napoleońskich godz. 13.00
h) Przewiezienie Posterunku Policji z Radomia z wystawą z okazji 100 lecia powołania tego posterunku.
(Grupa z Radomia) godz. 14.00
i) Prezentacja Orkiestry Szkockiej w tym przemarsz grup rekonstrukcji historycznych z udziałem tej orkiestry z Placu Litewskiego deptakiem Krakowskiego Przedmieścia do Starego Miasta do Trybunału Koronnego i z powrotem godz. 14.00 do 15.00
j) W trakcie Festynu poczęstunek:
Cebularze do woli (gratis)
Zsiadłe mleko, młode kartofelki, cebulka, koperek (gratis)

około godz. 13.00

- k) Konkurs podsumowanie – z nagrodami
godz. 11.00 do 15.45
l) Prezentacje Firm od godz. 11.00 do 16.00
l) Gry i zabawy dla dzieci od godz. 11.00 do 16.00
m) Oferta osiedlowych jednostek kultury od 11.00 do 14.00
n) Finał Konkursu historycznego dla uczestników
w godz. od.15.45 do 16.00

4. ZAKOŃCZENIE ZADANIA

W tym:

- Promocja - przejazd rolkarzy - zaproszenie na kolejną edycję
- Rozliczenie finansowe Projektu
- Wykonanie Sprawozdania

7. Harmonogram na rok 2019

(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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-05-20 Do: 2019-06-09	-obsługa techniczna i administracyjna, -promocja Festynu w tym wykonanie materiałów informacyjno promocyjnych; -koordynacja, -ubezpieczenie i opłaty skarbowe; -ZAIKS
2	Rajd Rowerowy Szlakiem Św. Jana Pawła II	Od: 2019-06-09 Do: 2019-06-09	koordynacja
3	Festyn	Od: 2019-06-09 Do: 2019-06-09	-wynajęcie repliki czołgu -prezentacja grupy Legii Nadwiślańskiej -prezentacja grupy Policji z Radomia -prezentacja grupy Orkiestry Szkockiej -prezentacja grupy Pułk Żuawy Śmierci -prezentacja grupy Strongmenów -spektakl Teatru Ulicznego -obsługa techniczna Placu Litewskiego -wynajęcie sal, namiotów i urządzeń -prowadzenie i narracja -nagłośnienie -obsługa medyczna -prezentacja pojazdu Wojska Polskiego z roku 1939. -koordynacja
4	ZAKOŃCZENIE ZADANIA	Od: 2019-06-09 Do: 2019-07-22	-obsługa techniczna, administracyjna i księgową -koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁽¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Wynajęcie repliki czołgu wraz z obsługą	1		Rachunek	7 500,00 zł					3
2.	Prezentacja grupy Legia Nadwiślańska	1		osoba	4 400,00 zł					3
3.	Prezentacja grupy Policja z Radomia	1		osoba	3 000,00 zł					3
4.	Prezentacja grupy Orkiestra Szkoła	1		osoba	3 550,00 zł					3
5.	Prezentacja grupy Pułk Żuawy Śmierci	1		osoba	3 950,00 zł					3
6.	Prezentacja Strongmenów	1		osoba	1 000,00 zł					3
7.	Spektakl Teatru Ulicznego	1		osoba	0,00 zł					3

8.	Obsługa techniczna Placu Litewskiego	1	kpl		500,00 zł			1, 3
9.	Wynajęcie Namiotów, sal i urządzeń technicznych	1	kpl/f-ra		1 200,00 zł			3
10.	Prowadzenie i narracja festynu	3	osoby		1 000,00 zł			3
11.	Promocja Festynu w tym druk plakatów, ulotek, kuponów i materiałów informacyjnych, kamizelki odbłaskowe z nadrukiem	1	kpl/f-ry		500,00 zł			1, 3, 4
12.	Nagłośnienie mobilne	1	osoba		0,00 zł			1, 3, 4
13.	Prezentacja pojazdu Wojska Polskiego z 1939 r.	1	osoba		3 000,00 zł			3
				Razem:	29 600,00 zł			
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾							
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)							

1.	Obsługa księgową	1		kpl		0,00 zł			
2.	Obsługa administracyjna i techniczna projektu w tym koszty związane z użyczeniem Placu Litewskiego.	1		kpl		0,00 zł			
3.	Obsługa medyczna	2		usługa		0,00 zł			
4.	Koordynacja Projektu	1		osoba		0,00 zł			
5.	Oplata autorska ZAKS	1		faktura		0,00 zł			
6.	Koszt ubezpieczenia i opłaty skarbowe	1		zł kpl		0,00 zł			
				Razem:		0,00 zł			
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem 12).	Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin: (nazwa oferenta 1)				29 600,00 zł			
				Ogółem:		29 600,00 zł			

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	29 600,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ : Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	65,63 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) 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)

nie dotyczy

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

Członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami, w tym księgowy, menadżer dyplomowany, oraz inne osoby związane umowami jak instruktorzy i animatorzy kultury liderzy grup rekonstrukcji historycznych. Ważną osobą dla realizacji przedmiotowego Projektu jest Radny Miasta Lublin Pan Jurkowski Zbigniew – inicjator i współorganizator poprzednich edycji.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego³⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

nie dotyczy

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań

Plac Litewski użyczony z Miasta oraz biuro PTM Lublin z wyposażeniem.

Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt

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

Wysokość kosztów ustalono w oparciu o doświadczenia z poprzednich edycji

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

Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. Od roku 2011 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich. Tradycyjnie w Domu Kultury Kalinowszczyzna i w Klubie Osiedlowym Źródło co roku na przełomie miesiąca maja i czerwca organizowane są z dobrym odbiorem Festyny rodzinne na powietrzu (odpowiednio na błoniach przy ul. Daszyńskiego i na boisku szkolnym przy ul. Nałkowskich w Lublinie).

Od czerwca 2014 roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim przy wsparciu lubelskich firm organizujemy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

PREZYS

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-45-64 fax 081-746-25-63-179

29.12.2019
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾.*.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*.
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; niezależnie od tego; kiedy został wydany: *(fakultatywny)*
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Rz 2

za. nr 1 of
do um. 80/16/19
z. l. 30.01.2019r.URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury

DU 053 78513

Dnia: 2018-12-21

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym"/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym"/właściwą ewidencją*

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin		
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka		
3. Tytuł zadania publicznego	Dzieńnice kultury Caloroczna działalność Domu Kultury Kalinowszczyzna 2019		
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-01-02	Data zakończenia 2019-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	<p>Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel.</p> <p>Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego:</p>
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejских w Lublinie.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp.

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin - stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa (również w zakresie kultury, turystyki, oświaty oraz gospodarki), podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej Domu Kultury „Kalinowszczyzna” Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Motor”.

Niniejsze zadanie będzie skierowane do mieszkańców Lublina, głównie dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo dzielnicy Ponikwoda i Zadębie.

Działalność realizowana będzie w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Motor”, mieszczącym się przy ul. Tumidajskiego 2 w Lublinie.

Działania w zakresie naszego projektu mają na celu propagowanie i wspomaganie aktywnego uczestnictwa społeczności lokalnej w kulturze poprzez udział w zajęciach, warsztatach i wydarzeniach kulturalnych, artystycznych i edukacyjnych zarówno dzieci, młodzieży, jak i osób dorosłych, także seniorów.

Planowane formy upowszechniania kultury, sztuki oraz edukacji kulturalnej i artystycznej w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” w 2019 roku obejmują:

1. Prowadzenie kół zainteresowań oraz organizację warsztatów artystycznych, zajęć i kursów:

- a) plastycznych i rękodzielniczych (dla dzieci, młodzieży i dorosłych),
- b) tanecznych w różnych grupach stylistycznych, m.in. tańca nowoczesnego (dla dzieci i młodzieży), tańca towarzyskiego (dla dzieci, młodzieży oraz dorosłych),
- c) teatralnych (dla starszych dzieci, młodzieży i dorosłych),
- d) muzycznych: rytmika i zajęcia umuzykalniające dla dzieci, warsztaty wokalne i nauka gry na instrumentach (dla dzieci, młodzieży i dorosłych),
- e) ruchowych: zajęcia gimnastyki (dla dorosłych i seniorów)
- f) szachowych, gier logicznych i strategicznych (dla dzieci, młodzieży, dorosłych),
- g) warsztatów cyrkowych (dla dzieci).

2. Prowadzenie amatorskich grup i zespołów artystycznych (tanecznych, muzycznych, teatralnych) oraz przygotowanie ich i udział w konkursach i przeglądach twórczości amatorskiej.

3. Organizację imprez plenerowych: Festyn z okazji Dnia Dziecka.

4. Organizację otwartych wydarzeń i imprez kulturalnych: Bal karnawałowy dla dzieci, Spotkanie ze Św. Mikołajem dla

dzieci i rodziców, Koncert kolęd, koncerty okolicznościowe, spotkania autorskie i przedstawienia teatralne

5. Działalność wystawiennicza - organizację wystaw twórczości plastycznej, m. in. malarstwa, fotografii, ceramiki i rękodzieła autorstwa artystów profesjonalnych oraz członków kół plastycznych działających w Domu Kultury.

Wszystkie proponowane przez nas formy działalności na rok 2019 uwzględniają realizację działań wynikających z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020.

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

W codziennej pracy kulturalnej Domu Kultury "Kalinowszczyzna" istotną staje się potrzeba dotarcia do większej liczby odbiorców naszej oferty. Dotychczasowe formy działalności kulturalnej proponowane przez Dom Kultury cieszą się dużą popularnością, jednak ograniczone fundusze utrudniają realizację nowych przedsięwzięć kulturalnych, które uwzględniałyby wszystkie potrzeby odbiorców w różnych grupach wiekowych. Różnorodność form zagwarantuje, iż znacznie poszerzy się oferta kulturalna skierowana do mieszkańców dzielnic Kalinowszczyzna oraz częściowo dzielnicy Ponikwoda i Zadębie we wszystkich grupach wiekowych.

Proponowane przez nas formy działalności na rok 2019 uwzględniają założenia Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020.

Istotną jest także bariera finansowa, ponieważ wiele rodzin, a w szczególności osoby starsze znajdują się w złej sytuacji materialnej. Przeznaczenie środków na kulturę staje się wówczas aspektem drugorzędny w codziennym życiu. Zjawisko to może skutkować marginalizacją i wykluczeniem z życia społecznego i kulturalnego oraz niesie ryzyko patologii społecznej. Dostępność bezpłatnych wydarzeń kulturalnych w Domu Kultury stworzy mieszkańcom dzielnicy dodatkową, a nierzadko jedyną możliwość aktywnego i kreatywnego zagospodarowania czasu wolnego oraz poszerzenia wiedzy z zakresu kultury i sztuki.

Nie bez znaczenia pozostaje też stereotypowy obraz instytucji kultury istniejący w świadomości młodzieży, przedstawiający je jako nudne, które nie mają nic ciekawego do zaoferowania lub też są snobistycznym, zamkniętym środowiskiem. W rejonie dzielnic Kalinowszczyzna i Ponikwoda znajduje się wiele szkół, jednak edukacja kulturalna jest tam niewystarczająca. Nasza oferta będzie stanowiła uzupełnienie i wsparcie w zakresie edukacji kulturalnej dla placówek oświatowych.

Wobec zaistniałej sytuacji konieczne staje się więc uwzględnienie w/w zagadnień i wsparcie dodatkowymi środkami finansowymi, które pozwolą na dalsze, efektywniejsze funkcjonowanie placówki, podniesienie standardów i poprawę jakości oferowanych usług oraz rozszerzenie wachlarza oferty kulturalnej.

Beneficjentami działalności Domu Kultury „Kalinowszczyzna” będą mieszkańcy dzielnic Kalinowszczyzna i częściowo Ponikwoda i Zadębie we wszystkich grupach wiekowych. Wszystkie działania ukierunkowane będą tak, by zaktywizować społeczność lokalną. Staną się oni stałymi uczestnikami zajęć i bezpośrednimi odbiorcami i twórcami wydarzeń kulturalnych.

Najliczniejszą grupę docelową w dzielnicy stanowią dzieci i młodzież szkolna. Tej grupie zaoferujemy szeroki wachlarz pozalekcyjnych zajęć artystycznych i kulturalnych oraz różnorodność form spędzania czasu wolnego. Zajęcia te mają służyć rozwojowi talentów i artystycznych zainteresowań młodych ludzi, pogłębieniu wiedzy z zakresu kultury i sztuki, ale także kształtowaniu i propagowaniu wzorów spędzania czasu wolnego przy uwzględnieniu aktualnej mody i trendów spędzania czasu wolnego.

Założeniem naszej działalności będzie kształtowanie wzorców aktywnego uczestnictwa w kulturze i twórczego spędzania czasu wolnego zarówno wśród dzieci i młodzieży, jak i osób dorosłych, a także rozrastającej się w społeczeństwie grupy ludzi starszych. Wychodząc naprzeciw współczesnym realiom i nowym potrzebom tych mieszkańców Lublina, nasze działania będą miały na celu przywracanie seniorów do czynnego udziału w życiu społecznym poprzez zagospodarowanie czasu wolnego, organizację różnorodnych zajęć i innych form warsztatowych, a przez to zapobieganie izolacji kulturalnej i patologiom społecznym.

Istotnym jest także udział w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśni to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywni i zaangażuje rodziców i dziadków oraz będzie wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo można spędzać czas wolny.

Różnorodność form znajdujących się w ofercie Domu Kultury „Kalinowszczyzna” zagwarantuje, że odbiorcy ze wszystkich grup wiekowych znajdą dla siebie odpowiednie zajęcia.

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 zadania³¹

nie dotyczy

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

Zakładane przez nas cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020:

1. Rozbudzenie w ludziach potrzeby i zarazem chęci obcowania z kulturą, zachęcenie wszystkich do aktywnego zaangażowania w życie kulturalne miasta poprzez korzystanie z naszej oferty oraz aktywnego spędzania czasu wolnego i ukazania im korzyści z tego płynących,
2. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury i sztuki wśród mieszkańców Lublina,
3. Wzbogacenie oferty kulturalnej dzielnicy Kalinowszczyzna,
4. Integracja społeczności lokalnych poprzez udział we wspólnych festynach, wydarzeniach plenerowych, oddolnych działaniach o charakterze artystycznym,
5. Udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, m.in. tancerzy, plastyków, grup teatralnych, zespołów muzycznych, szachistów,
6. Umożliwianie odbiorcom spędzania czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami, np. poprzez udział w kołach zainteresowań, koncertach, wystawach i innych wydarzeniach kulturalnych,
7. Wyszukiwanie i doskonalenie talentów wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych poprzez uczestnictwo w zajęciach, warsztatach i kołach zainteresowań oraz konkursach i przeglądach,
8. Dostarczenie mieszkańcom wiedzy z różnych dziedzin kultury i sztuki poprzez organizowanie spotkań i warsztatów oraz otwartych wydarzeń kulturalnych,
9. Zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Oczekiwane rezultaty działań Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” RSM „Motor” w ramach realizacji zadania „Dzielnice Kultury”:

1. Wzrost liczby aktywnych odbiorców kultury w dzielnicy Kalinowszczyzna, udział w wydarzeniach o charakterze kulturalnym większej grupy odbiorców,
2. Integracja społeczności lokalnej, integracja międzypokoleniowa i grup rówieśniczych,
3. Różnorodna oferta kulturalna skierowana do odbiorców we wszystkich grupach wiekowych w dzielnicy Kalinowszczyzna,
4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród mieszkańców dzielnicy,
5. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki,
6. Udział dzieci w wydarzeniach kulturalnych może także pośrednio wpłynąć na aktywność kulturalną rodziców i zachęcić ich do włączenia się w życie kulturalne dzielnicy.
7. Zmiana postawy młodych ludzi wobec instytucji kultury, pozyskanie nowej grupy stałych odbiorców kultury.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

- Przygotowanie programów zajęć, ustalenie szczegółowej tematyki oraz planu i harmonogramów zajęć,
- Nabór uczestników – prowadzenie zapisów do poszczególnych kół zainteresowań, na zajęcia stałe i warsztaty w Domu Kultury
- Zatrudnienie instruktorów do prowadzenia zajęć stałych, zawieranie umów

2. Koło plastyczne dla dzieci i młodzieży: zajęcia w trzech grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godziny zegarowe, poza miesiącami wakacyjnymi.

Program zajęć obejmuje następujący zakres działań:

- poznawanie różnorodnych technik plastycznych z zakresu rysunku, malarstwa, grafiki, rzeźby i rękodzieła artystycznego;
- poznawanie podstawowych pojęć i środków wyrazu plastycznego;
- poznawanie sposobów realizacji procesu twórczego w różnych technikach plastycznych;
- w miłej, sprzyjającej ekspresji atmosferze, kształtowanie twórczej postawy, wrażliwości, rozwijanie zainteresowania artystycznego, uzdolnienia i talentu;
- uczestnictwo w wystawach i konkursach plastycznych;
- kształtowanie postaw estetycznych, uwrażliwianie na piękno dzieł artystycznych

- wprowadzenie do historii sztuki.

3. Zajęcia tańca nowoczesnego dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.

Program zajęć obejmuje poznanie podstawowych kroków i układów tanecznych w różnorodnych stylach tanecznych, m. in. hip-hop, street dance, jazz, funky, disco dance, opracowanie układów tanecznych oraz przygotowanie grupy do występów artystycznych.

4. Kurs tańca towarzyskiego dla dorosłych: jedna grupa po 12-15 osób, cykl 10-12 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.

W czasie zajęć uczestnicy poznają podstawy tańców użytkowych, latynoamerykańskich i standardowych.

Zajęcia będą miały na celu wzbogacanie wiedzy o tańcu i kształtowanie ekspresji muzycznej i ruchowej.

5. Warsztaty teatralne dla dzieci: jedna grupa 8-10 osób, cykl 10-12 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.

W programie zajęć przewidziano ćwiczenia z zakresu dykcji, mimiki, gestu, ekspresji oraz przygotowanie do występów scenicznych. Na zajęciach młody artysta poprzez zabawy integracyjne, ruchowe i wcielanie się w role pozna warsztat aktorski, nabierze pewności siebie, rozwine i pobudzi swoją wyobraźnię.

6. Zajęcia umuzykalniające i rytmiczne dla dzieci w wieku przedszkolnym: w dwóch grupach 8-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.

Zajęcia obejmują zabawy muzyczno – ruchowe, naukę tańców i piosenek oraz grę na prostych instrumentach perkusyjnych.

7. Zajęcia muzyczne (nauka gry na instrumentach i zajęcia wokalne) dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach po 5-8 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.

W zakresie zajęć wokalnych przewidziano ćwiczenia z zakresu emisji głosu, ćwiczenia dykcyjne, pracę z oddechem.

W ramach nauki gry na instrumentach realizowana będzie nauka gry na gitarze lub pianinie.

8. Warsztaty teatralne dla dorosłych: jedna grupa 8-10 osób, cykl 10-12 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godz, poza miesiącami wakacyjnymi.

W programie zajęć przewidziano ćwiczenia aktorskie z zakresu dykcji, mimiki, gestu, ekspresji. W czasie zajęć uczestnicy opracowują także program artystyczny.

9. Warsztaty cyrkowe dla dzieci: jedna grupa po 10-15 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.

W programie warsztatów przewidziano poznanie technik cyrkowych, naukę trików i sztuczek z wykorzystaniem profesjonalnego sprzętu (flowerstick, talerze, levistick i inne) oraz dynamiczne zabawy integracyjne.

10. Koło gier logicznych i strategicznych dla dzieci i młodzieży: dwie grupy wiekowe po 10-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.

Zajęcia mają na celu rozwijanie umiejętności logicznego myślenia u dzieci i młodzieży.

11. Warsztaty rękodzieła dla dorosłych: jedna grupa po 12-15 osób, cykl 8-10 spotkań, 1 raz w tygodniu po 2 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.

Warsztaty są propozycją wykorzystania czasu wolnego i rozwoju zainteresowań dla hobbystów i amatorów. W programie różnorodne techniki rękodzielnicze – quilling, decoupage, filc, elementy dekoracyjne, biżuteria itp.

12. Zajęcia ruchowe dla dorosłych: 2 grupy po 15-18 osób, zajęcia 2 razy w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.

W programie zajęć przewidziano ćwiczenia ruchowe, rozluźniające, rozciągające.

13. Rodzinny festyn z okazji Dnia dziecka

Impreza plenerowa dla całych rodzin, organizowana co roku na terenie jednego z osiedli w dzielnicy Kalinowszczyzna.

W programie przewidziano występy zespołów artystycznych działających w Domu Kultury oraz zaproszonych grup, zabawę przy muzyce, dmuchane urządzenia powietrzne, konkursy z nagrodami i animacje.

14. Bał karnawałowy dla dzieci i rodziców: Przewidywana liczba uczestników 50-60 dzieci wraz z rodzicami.

Zabawa dla dzieci i rodziców w okresie karnawału.

W programie znajdzie się wiele atrakcji, m. in. zabawa przy muzyce, animacje, konkursy z nagrodami, występy artystyczne.

15. Spotkanie ze Św. Mikołajem: Liczba uczestników: 50-60 dzieci.

Zabawa dla dzieci z rodzicami, na zakończenie której Św. Mikołaj wręcza dzieciom upominki.

16. Koncert kołęd:

Przewidywana liczba odbiorców 50-60 osób.

Wydarzenie muzyczne organizowane w okresie przedświątecznym. W programie przewidziano kołеды i pastorałki.

17. Organizacja wystaw twórczości artystycznej: raz na dwa miesiące, poza miesiącami wakacyjnymi. Przewidywana liczba odbiorców każdej wystawy – około 250-300 osób.

Wystawy malarstwa, fotografii, rzeźby i rysunku artystów zawodowych, amatorów i członków kół plastycznych działających w Domu Kultury.

18. Koncerty, spotkania autorskie, spektakle teatralne: wydarzenia otwarte, organizowane w miarę możliwości finansowych placówki, poza miesiącami wakacyjnymi.

Wydarzenia kulturalne promujące różnorodną twórczość artystyczną artystów zawodowych i amatorów.

19. Promocja zadania publicznego

wykonanie projektów materiałów promocyjnych (plakaty, ulotki), druk i kolportaż materiałów oraz zamieszczanie informacji dotyczących oferty na stronie internetowej placówki

20. Obsługa techniczna projektu

Zawieranie umów z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem Domu Kultury Kalinowszczyzna, koordynacja, ewaluacja zadania.

7. Harmonogram na rok 2019

(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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-01-02 Do: 2019-01-07	nie dotyczy
2	Kolo plastyczne dla dzieci i młodzieży: zajęcia w trzech grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godziny zegarowe, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych, nagród w konkursach plastycznych
3	Zajęcia tańca nowoczesnego dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach wiekowych po 12-15 osób, w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup nagród
4	Kurs tańca towarzyskiego dla dorosłych: jedna grupa po 12-15 osób, cykl 10-12 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
5	Warsztaty teatralne dla dzieci: jedna grupa 8-10 osób, cykl 10-12 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-03-04 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup materiałów i pomocy (oprawa plastyczna i dekoracja) oraz nagród i upominków
6	Zajęcia umuzykalniające i rytmiczne dla dzieci w wieku przedszkolnym: w dwóch grupach 8-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup pomocy dydaktycznych, zakup nagród
7	Zajęcia muzyczne (nauka gry na instrumentach i zajęcia wokalne) dla dzieci i młodzieży: w dwóch grupach po 5-8 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie. Poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup nagród
8	Warsztaty teatralne dla dorosłych: jedna grupa 8-10 osób, cykl 10-12 spotkań w wymiarze 1 raz w tygodniu po 2 godz, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-03-04 Do: 2019-12-20	praca instruktora, oprawa plastyczna i scenografia, materiały
9	Warsztaty cyrkowe dla dzieci: jedna grupa po 10-15 osób, 1 raz w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-03-04 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup nagród

10	Koło gier logicznych i strategicznych dla dzieci i młodzieży: dwie grupy wiekowe po 10-12 osób, 1 raz w tygodniu po 1,5 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup nagród
11	Warsztaty rękodzieła dla dorosłych: jedna grupa po 12-15 osób, cykl 8-10 spotkań, 1 raz w tygodniu po 2 godziny, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktorów, zakup materiałów plastycznych.
12	Zajęcia ruchowe dla dorosłych: 2 grupy po 15-18 osób, zajęcia 2 razy w tygodniu po 1 godzinie, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
13	Rodzinny festyn z okazji Dnia dziecka	Od: 2019-05-30 Do: 2019-06-08	organizacja festynu, praca animatorów, nagłośnienie, oprawa muzyczna, zakup nagród i upominków
14	Bał karnawałowy dla dzieci i rodziców: Przewidywana liczba uczestników 50-60 dzieci wraz z rodzicami.	Od: 2019-01-14 Do: 2019-02-28	praca animatorów, oprawa muzyczna, nagłośnienie, zakup materiałów do dekoracji i nagród do konkursów
15	Spotkanie ze Św. Mikołajem: Liczba uczestników: 50-60 dzieci.	Od: 2019-12-06 Do: 2019-12-06	praca animatorów, nagrody i upominki, materiały do dekoracji
16	Koncert kolęd: Przewidywana liczba odbiorców 50-60 osób.	Od: 2019-12-09 Do: 2019-12-20	wykonanie programu artystycznego przez artystów i muzyków
17	Organizacja wystaw twórczości artystycznej: raz na dwa miesiące, poza miesiącami wakacyjnymi. Przewidywana liczba odbiorców każdej wystawy – około 250-300 osób.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	nie dotyczy
18	Koncerty, spotkania autorskie, spektakle teatralne: wydarzenia otwarte, organizowane w miarę możliwości finansowych placówki, poza miesiącami wakacyjnymi.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	nie dotyczy
19	Promocja zadania publicznego	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	wykonanie projektów materiałów promocyjnych, zakup materiałów promocyjnych, kolportaż
20	Obsługa techniczna projektu	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-31	obsługa administracyjna, obsługa bankowa, ZAIKS, koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁽⁶⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Wynagrodzenie instruktorów, animatorów i opiekunów	14		osoby	20 000,00 zł					2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
2.	Materiały plastyczne i pomoce dydaktyczne na warsztaty	1		kpl	2 200,00 zł					2, 5, 8, 11, 14, 15
3.	Bal karnawałowy dla dzieci	1		kpl	2 200,00 zł					14
4.	Festyn z okazji Dnia Dziecka - nagłośnienie, oprawa muzyczna i prowadzenie imprezy	1		kpl	2 500,00 zł					3

II	5.	Festyn z okazji Dnia Dziecka - nagrody i upominki dla uczestników	1	kpl	500,00 zł		13
	6.	Spotkanie ze św. Mikołajem - impreza dla dzieci i rodziców	1	kpl	1 000,00 zł		15
	7.	Nagrody i upominki dla uczestników imprez i konkursów organizowanych przez DK Kalinowszczyzna w działalności całorocznej	1	pl	0,00 zł		2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 14, 15
	8.	Promocja zadania - papier, toner do drukarki, usługi ksero, druk plakatów, zaproszeń i ulotek	1	kpl	300,00 zł	zł	19
	9.	Promocja zadania - wykonanie projektów materiałów promocyjnych i kopertaż wśród mieszkańców	1	osoba	300,00 zł		19
Razem:					29 000,00 zł		
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							

Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Usługa administracyjno-księgową	1	osoba	0,00 zł					
2.	Usługa bankowa	12	m-ce	0,00 zł	zł				
3.	Opłata autorska ZAKS	10	m-ce	0,00 zł					
4.	Koordinacja działań	1	osoba	0,00 zł					
Razem:				0,00 zł					
Planowane koszty poszczególnych ofertów ogółem: iii,				zł	29 000,00 zł	zł		zł	
Ogółem:					29 000,00 zł				

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	29 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: <i>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4</i>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</i>	
3.1	Wkład osobowy	zł
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	67,66 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	zł
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	zł

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2019 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza i instruktorska do prowadzenia zajęć: instruktor plastyki, instruktor tańca, nauczyciel muzyki, instruktor zajęć teatralnych, animatorzy i artyści oraz członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi.</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia podjął Uchwałę, iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Domu Kultury "Kalinowszczyzna" Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej "MOTOR" użyczone bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego oraz biuro PTM Lublin z wyposażeniem. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałę po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu Gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech jednostkach kultury: w Domu Kultury Kalinowszczyzna RSM „Motor” oraz osiedlowych klubach: ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI RSM „Motor” i ŹRÓDŁO SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych” VII edycja.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

PREZES

inż. Krzysztof W. Wyszniński

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkańców Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-49-64, NIP 946-25-63-179

19.12.2019

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*,
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: *(fakultatywny)*
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

1) 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.

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

3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

5) 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.

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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.

13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

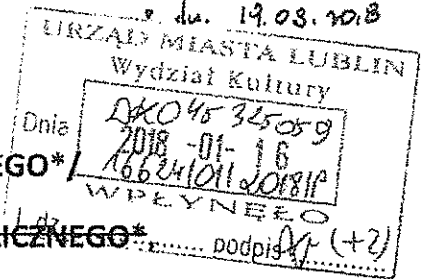
17) Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

18) 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.

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

20) Katalog oświadczeń jest otwarty.

21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestr Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Miasto kultury „FESTYN Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych 2018” – IX Edycja			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-03-20	Data zakończenia	2018-07-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: 81 743 49 04; Numer faksu: 81 743 49 04, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel.
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

informowanie społeczeństwa o problemach mieszkalnictwa , o stosowaniu najnowszych materiałów , technik i technologii przy budowie i remontach domów i mieszkań oraz o dostępie do szeroko pojętej kultury poprzez organizację spotkań szkoleniowo-informacyjno-integracyjnych w formie konferencji, szkoleń, wykładów, warsztatów, wystaw,prelekcji czy fertynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

organizowanie konferencji , seminariów, wszelkiego rodzaju szkoleń, wykładów, warsztatów, wystaw, prelekcji filmowych itp.

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin - stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa również w zakresie kultury, turystyki, oświaty oraz gospodarki. Od kilku lat pomaga i współorganizuje całoroczną działalność kulturalną w Osiedlowych jednostkach kultury. Działalność ta ma na celu propagowanie i wspomaganie aktywnego uczestnictwa lokalnej społeczności w zajęciach kulturalnych i edukacyjnych zarówno dla dzieci i młodzieży, jak i osób dorosłych.

Wychodząc naprzeciw zapotrzebowaniu społecznemu i chęcią realizacji bardziej ambitnych działań w zakresie edukacji kulturalnej opartej na tradycji i historii naszego regionu, podejmujemy się zorganizowania, już po raz piąty, IX edycji Festynu Edukacyjnego pod nazwą „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych 2018” wykorzystując doświadczenia z poprzednich edycji. Centralnym miejscem realizacji przedsięwzięcia będzie Plac Litewski w Lublinie .

Planowane formy upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji historycznej w czasie Festynu w 2018 roku obejmować będą:

1. Prezentacje grup rekonstrukcji historycznych w tym:

- Czołg z okresu II wojny światowej "Leopard" z załogą
- Posterunek policji z Radomia
- Grupa wojska "Legii Nadwiślańskiej"
- Grupa wojska "Zuławy Śmierci"

- Pojazdy z okresu międzywojennego w tym pojazd polskiej produkcji PZInż 303 wraz z nkm wz. FK 38

2. Prezentacje innych pasji osób pozytywnie zakreconych, głównie mieszkańców Lublina w tym między innymi:

- grupa harcerzy (100-lecie ZHR na lubelszczyźnie i 30-lecie działalności w Lublinie)
- grupa prezentująca przedwojenną kulturę kozacką
- grupa stronmenów
- pasjonatów zbieractwa i kolekcjonerstwa
- wystawa malarstwa i fotografii itp.

3. Prezentacja instrumentów dętych (dudy) i muzyki szkockiej

4. Prezentacja oferty osiedlowych jednostek kultury miasta Lublina

5. Rajd rowerowy śladami Św. Jana Pawła II z wizytą na dziedzińcu KUL i złożenie kwiatów z podkreśleniem 100 - letniej rocznicy powstania tej uczelni

6. Przemarsz grup rekonstrukcyjnych z Placu Litewskiego na Stare Miasto z udziałem muzyki szkockiej

7. Akcja charytatywna na rzecz zbierania dawców szpiku kostnego

8. Konkurs dla uczestników za czynny udział w Festynie
9. Degustacja produktów regionalnych
10. Promocja lubelskich uczelni i szkół
11. Promocja lubelskich firm
12. Promocja FESTYNU poprzez media i fizycznie poprzez przejazd rolniczy z nagłośnieniem mobilnym ulicami Lublina przed i po festynie z zaproszeniem na kolejną edycję.

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

W codziennej pracy kulturalno – oświatowej placówek kultury istotna staje się potrzeba dotarcia do większej liczby mieszkańców i pozyskanie nowych odbiorców wydarzeń kulturalnych w naszym mieście. Dotychczasowe formy działalności kulturalnej proponowane przez Kluby z naszym udziałem cieszą się dużą popularnością. Również ten Festyn Ludzi Pozytywnie Zakreconych, trafia w potrzeby odbiorców o różnych zainteresowaniach, w różnych grupach wiekowych i zdobywa dużą popularność. Uczestnikami są mieszkańcy miasta Lublina, województwa lubelskiego, a także turyści przebywający w naszym Grodzie. Swoje zainteresowania będą prezentowali nie tylko lokalni pasjonaci, ale też goście z innych województw.

Zwiedzający wysoko ocenili organizację poprzednich festynów oraz poziom merytoryczny przedstawianych pasji, czego dowodem były pozytywne oceny w przeprowadzonych ankietach. Wiele osób deklaruowało chęć przybycia na następną edycję imprezy.

Podajemy się Organizacji Festynu, bo wydarzenie to pozwala wszystkim grupom wiekowym znaleźć dla siebie odpowiednie zajęcie oraz znacznie poszerza naszą ofertę kulturalną skierowaną do mieszkańców Lublina.

Z uwagi na cykliczność tej imprezy i duże zainteresowanie poprzednimi edycjami widzimy wielką potrzebę kontynuowania tej formy działalności kulturalnej również dla licznej grupy turystów, którzy drogą internetową deklarują swoją obecność. To z kolei działanie jest zbieżne z przyjętą Strategią Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 w zakresie edukacji kulturalnej i promocji turystyki.

Skutkiem tych działań winno być rozbudzenie, zwłaszcza u młodzieży, wrażliwości na kulturę, nowe zainteresowania i pasje. Podczas tego festynu uczestnicy będą mieli możliwość nawiązania kontaktów z liderami, co przetrzebieży się w czynną i ciekawą formę spędzania wolnego czasu już poza festynem.

Nie przypadkowo też miłośnicy rajdów rowerowych mają możliwość, poza wysiłkiem fizycznym, zapoznania się z miejscami w Lublinie związanymi z osobą Św. Jana Pawła II.

Beneficjentami tego zadania publicznego są: mieszkańcy Lublina, a w szczególności młodzież lubelskich szkół, studenci i turyści przebywający w tym czasie w Lublinie.

Z dotychczasowych działań zapraszane grupy rekonstrukcji historycznych z różnych regionów Polski, mają bardzo pozytywną opinię o organizacji festynu w Lublinie oraz o odwiedzających festyn uczestnikach. Ta opinia i rekomendacje ustne promują kulturę lubelską i pozwalają pozyskiwać dodatkowych beneficjentów chociażby z grona znajomych i ich rodzin.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Ważnym celem, a zarazem rezultatem realizacji zadania publicznego pod nazwą Festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych 2018” jest rozszerzenie horyzontu wiedzy historycznej uczestników festynu poprzez uczestnictwo w żywej historii.

Inne cele wynikające ze Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 to:

- 1) Szerzenie ducha obywatelskiego wśród mieszkańców Lublina poprzez realizację swoich pasji i chęć podzielenia się tym z innymi tworząc żywą edukację historyczną
- 2) Rozbudzenie w ludziach potrzeby i zarazem chęci udzielania wzajemnej życzliwej pomocy, szczególnie ludziom pozytywnie zakreconym do aktywnego angażowania się w pielęgnowanie wielowiekowej tradycji i obyczajów żołnierskich i mieszczańskich
- 3) Wyrównanie różnic w dostępie do kultury i sztuki mieszkańcom Lublina
- 4) Wzbogacenie oferty kulturalnej dla mieszkańców Lublina i turystów przybywających i przebywających w Lublinie
- 5) Integrowanie społeczności poprzez udział w festynie, wydarzeniu plenerowym o charakterze artystycznym;
- 6) Udostępnianie przestrzeni do spotkań poszczególnych osób i grup o wspólnych zainteresowaniach, np. rowerzystów, szachistów, grup rekonstrukcji historycznej itp.
- 7) Umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w prezentacjach, wystawach tematycznych,
- 8) Dostarczanie mieszkańcom wiedzy z różnych dziedzin m, in.: historii, kultury i sztuki czy rękodzieła artystycznego

- 9) Zapewnianie dzieciom i młodzieży odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowywanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta.
 10) Promocja lubelskich firm działających na rzecz mieszkańców Lublina.
 11) Promocja lubelskich szkół i uczelni

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

Oczekiwane rezultaty działań:

1. Wzrost liczby aktywnych uczestników i odbiorców kultury, udział w wydarzeniach o charakterze kulturalnym większej grupy odbiorców
2. Integracja środowiska lokalnego, rówieśniczego.
3. Różnorodna oferta kulturalna skierowana do odbiorców we wszystkich grupach wiekowych
4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród mieszkańców miasta
5. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu historii, kultury i sztuki
6. Udział dzieci w wydarzeniu kulturalnym także pośrednio wpływa na aktywność kulturalną rodziców.
7. Zmiana postawy młodych ludzi wobec historii i tradycji, pozyskanie nowej grupy stałych odbiorców kultury
8. Promocja Lublina

Spodziewana ilość uczestników jednorazowo ok.490 osób w rotacji kilkukrotnej.

Festyn jest również płaszczyzną integracji ludzi i budowania mocniejszych więzi międzypokoleniowych. Różnorodność form znajdujących się w ofercie Festynu zagwarantuje, że odbiorcy ze wszystkich grup wiekowych znajdą dla siebie odpowiednie zajęcia oraz znacznie poszerzy się oferta kulturalna skierowana do mieszkańców Lublina i turystów

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczonych udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

- w tym: 1) Promocja Festynu w tym m.innymi – Night-skating,
 2) Nabór uczestników
 3) Przygotowanie programu
 4) Uzyskanie zgód i zezwoleń
 5) Zawieranie umów z instruktorami i twórcami rekonstrukcji historycznych

2. Rajd Rowerowy Szlakiem Św. Jana Pawła II

Zbiórka młodzieży przy kościele Św. Rodziny przy ul. Św. Jana Pawła w Lublinie. Spotkanie młodzieży z Przewodnikiem turystyki, który zapozna uczestników ze śladami pobytu i działania Św. Jana Pawła II w Lublinie, przypominając o 100-leciu powstania tej uczelni.

Przejazd z eskortą policji ulicami Lublina do Rektoratu KUL i złożenie kwiatów pod pomnikiem na dziedzińcu Rektoratu i z pod KUL-u przejazd do Placu Litewskiego w Lublinie

3. Poprowadzenie Festynu

w tym:

Uroczyste rozpoczęcie festynu
 godz. 11.00

a) Spektakl Teatru Ulicznego
 godz. 11.15

Prezentacja Pasjonatów
 od godz. 11.00 do 16.00

W tym:

- b) Pokaz Czołgu z okresu II wojny światowej i innych pojazdów zabytkowych
- c) Pokaz grupy rekonstrukcji z okresu Powstania Styczniowego „Pułk Żuawy Śmierci”
- d) Prezentacja kultury kozackiej
- e) Symultana Szachowa na 30 szachownicach godz. 12.00
- f) Pokaz ćwiczeń Strong Menów godz. 12.00 do 13.00
- g) Pokaz musztry z elementami walki żołnierzy z okresu Wojen Napoleońskich godz. 13.00

- h) Pokaz walki floretem klasycznym w konwencji lat 30-tych ubiegłego wieku (Grupa z Radomia) godz. 14.00
 i) Pokaz pojazdu wojskowego produkcji Polskiej PZInz 303 wraz z nkm wzoru Fk 38
 J) Prezentacja Harcerzy ZHR
 k) Prezentacja Orkiestry Szkockiej w tym przemarsz grup rekonstrukcji historycznych z udziałem tej orkiestry z Placu Litewskiego deptakiem Krakowskiego Przedmieścia do Starego Miasta do Trybunału Koronnego i z powrotem godz. 14.00 do 15.00
 l) W trakcie Festynu poczęstunek:
 Cebularze do woli (gratis)
 Zsiadłe mleko, młode kartofelki, cebulka, koperek (gratis)

około godz. 13.00

- l) Konkurs podsumowanie – z nagrodami
 godz. 11.00 do 15.45
 m) Prezentacje Firm od godz. 11.00 do 16.00
 l) Gry i zabawy dla dzieci od godz. 11.00 do 16.00
 n) Oferta osiedlowych jednostek kultury od 11.00 do 14.00
 o) Final Konkursu historycznego dla uczestników
 w godz. od.15.45 do 16.00

4. ZAKOŃCZENIE ZADANIA

W tym:

- Promocja - przejazd rolnikarzy - zaproszenie na kolejną edycję
- Rozliczenie finansowe Projektu
- Wykonanie Sprawozdania

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 ⁵⁾
1	Etap przygotowawczy	Od: 2018-03-20 Do: 2018-07-20	obsługa techniczna, obsługa medyczna, obsługa nagłośnienia , promocja Festynu w tym wykonanie materiałów informacyjno promocyjnych
2	Rajd Rowerowy Szlakiem Św. Jana Pawła II	Od: 2018-06-10 Do: 2018-06-10	nie dotyczy
3	Poprowadzenie Festynu	Od: 2018-05-08 Do: 2018-07-20	Porozumienie z Organizacjami, pasjonatami, usługi, darowizny i wolontariat , wynagrodzenie wykonawców w tym: -wynajęcie repliki czołgu -prezentacja grupy Legii Nadwiślańskiej -prezentacja grupy Policji z Radomia -prezentacja grupy Orkiestry Szkockiej -prezentacja grupy Pułk Żuawy Śmierci -prezentacja grupy Strongmenów -spektakl Teatru Ulicznego -obsługa techniczna Placu Litewskiego -wynajęcie sal, namiotów i urządzeń -prowadzenie i narracja
4	ZAKOŃCZENIE ZADANIA	Od: 2018-06-10 Do: 2018-07-20	obsługa techniczna, obsługa medyczna, obsługa nagłośnienia

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ⁸⁾ (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty menorytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublina (nazwa oferenta)									
1.	Wynajęcie repliki czołgu wraz z obsługą ✓	1		Rachunek	7 500,00 zł					3
2.	Prezentacja grupy Legia Nadwiślańska ✓	1		osoba	4 500,00 zł					3
3.	Prezentacja grupy Policja z Radomia ✓	1		osoba	3 000,00 zł			zł		3
4.	Prezentacja grupy Orkiestra Szkoła ✓	1		osoba	4 000,00 zł		zł			3
5.	Prezentacja grupy Pułk Żuawy Śmierci ✓	1		osoba	4 200,00 zł					3
6.	Prezentacja Strongmenów ✓	1		osoba	2 200,00 zł					3
7.	Spektakl Teatru Ulicznego ✓	1		osoba	0,00 zł					3

		8.	Obsługa techniczna Placu Litewskiego	✓	1		kpl		3 000,00 zł					1, 3
		9.	Wynajęcie Namiotów, sali i urządzeń technicznych	✓	1		kpl/f-ra	zł	1 400,00 zł					3
		10.	Prowadzenie i narracja festynu	✓	3		osoby		1 500,00 zł					3
		11.	Promocja Festynu w tym druk plakatów, ulotek, kuponów i materiałów promocyjnych, karmizełki odbiaskowe z nadrukiem	✓	1		kpl/f-ry		2 500,00 zł					1, 3, 4
		12.	Napojenie mobilne	✓	1		osoba		1 200,00 zł					1, 3, 4
		13.	Prezentacja pojazdów okresu międzywojennego PZInż 303 z nkm wz. Fk 38	✓	1		osoba		2 600,00 zł					3
		Razem:							37 600,00 zł					
II		Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne												
Nr poz.	Koszty po stronie:													
	Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)													

III	1.	Obsługa księgową	✓	1			kpl	1	0,00 zł					
	2.	Obsługa administracyjna i techniczna projektu	✓	3			osoba		0,00 zł					
	3.	Obsługa medyczna	✓	2			usługa		760,00 zł					
	4.	Koordinacja Projektu	✓	1			osoba		0,00 zł					
	5.	Opłata autorska ZAKS		1			faktura		220,00 zł					
	6.	Koszt ubezpieczenia i opłaty skarbowe	✓	1			kpl		0,00 zł					
Razem:									980,00 zł					
Planowane koszty poszczególnych ofertów ogółem:		Polskie Towarzystwo Mieszaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)							zł	38 580,00 zł				
Ogółem:										38 580,00 zł				

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	38 580,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	82,83 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>
nie dotyczy
<p>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)</p>
<p>Członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami, w tym księgowa, menadżer dyplomowany, oraz inne osoby związane umowami jak instruktorzy i animatorzy kultury liderzy grup rekonstrukcji historycznych. Ważną osobą dla realizacji przedmiotowego Projektu jest Radny Miasta Lublin Pan Jurkowski Zbigniew – inicjator i współorganizator poprzednich edycji.</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
nie dotyczy
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Plac Litewski, na terenie którego będą prezentacje grup rekonstrukcji historycznej, użyczenie przez Miasto (termin zarezerwowany), Sale Wydziału Politologii UMCS użyczenie na czas realizacji zadania (uzgodniono z uczelnią). Trwają rozmowy o użyczenie sali i parkingu Głównego Urzędu Poczt w Lublinie. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt</p>
nie dotyczy
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p>
Wysokość kosztów ustalono w oparciu o doświadczenia z poprzednich edycji
<p>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</p>
<p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. Od roku 2011 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich. Tradycyjnie w Domu Kultury Kalinowszczyzna i w Klubie Osiedlowym Źródło co roku na przełomie miesiąca maja i czerwca organizowane są z dobrym odbiorem Festyny rodzinne na powietrzu (odpowiednio na błoniach przy ul. Daszyńskiego i na boisku szkolnym przy ul. Nałkowskich w Lublinie). Od czerwca 2014 roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim przy wsparciu lubelskich firm organizujemy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) .

PREZES

.....
im: *[Podpis]*
.....
(Czytelny podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferentów)

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-49-64, NIP 946-25-63-179

16.01.2018
.....
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹¹;
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹¹;
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej; Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; niezależnie od tego, kiedy został wydany;
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

KL-OP-576. 12. 2018

par. 1

do um. 338/2018

16.01.2018
URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
AKO 45664
2017-12-15
32483512/2018
WPEYNEO
L.Oz. podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~

O KTÓRYCH MOWA 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 Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury KLUBOWE LATO w Klubie osiedlowym ODEON 2018			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-06-04	Data zakończenia	2018-12-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____, Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie fetynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin podejmuje się organizacji zajęć kulturalnych dla dzieci w czasie wakacji w ramach akcji „Lato w mieście 2018”.
Działalność prowadzona będzie w Klubie osiedlowym „Odeon” Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”, mieszczącym się przy ul. Okrzei 4 w Lublinie.

Zajęcia będą prowadzone w okresie 25.06.2018 – 20.07.2018, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-16:00. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-12 lat mieszkających w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo w dzielnicach Czwartek i Zadębie.

W programie zajęć przewidziano różnorodne formy spędzania czasu wolnego w mieście: warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne i inne), zajęcia świetlicowe i gry logiczne, zabawy integracyjne, wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji) oraz wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny.

W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 24 dzieci (maksymalna liczba uczestników).

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

Oferta miejskich szkół i instytucji kultury skierowana do dzieci w czasie wakacji jest wciąż zbyt mała i nie pozwala na zapewnienie wszystkim dzieciom opieki i spędzenia czasu wolnego w sposób ciekawy i zgodny z zainteresowaniami, dlatego jak co roku staramy się wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu poprzez organizację zajęć kulturalnych dla dzieci w ramach akcji „Lato w mieście 2018”. Nasza działalność będzie wspomagała rodziny i dzieci, które z różnych przyczyn (m.in. ekonomicznych) nie mają możliwości spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście.

Adresatami proponowanych przez nas zajęć będą dzieci w wieku 7- 12 lat mieszkające w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także Czwartek i Zadębie.

Zajęcia organizowane będą przez cztery tygodnie w okresie 25.06. – 20.07.2018 r.

W każdym tygodniu zajęć uczestniczyć będzie inna grupa dzieci, licząca maksymalnie 24 uczestników.

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 zadania³⁾

nie dotyczy			
4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego			
<p>1. Integracja społeczności lokalnej i rówieśniczej poprzez udział we wspólnych warsztatach, zabawach i wycieczkach.</p> <p>2. Wskazanie dzieciom ciekawych, wartościowych i kreatywnych sposobów zagospodarowania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, tj. poprzez udział w warsztatach, lekcjach muzealnych, wycieczki i wyjścia do instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrum edukacji).</p> <p>3. Umożliwienie dzieciom spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami, zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym pod fachową opieką instruktorów, animatorów i wychowawców.</p> <p>4. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury wśród uboższych rodzin i dzieci, które w czasie wakacji pozostają w mieście.</p>			
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)			
<p>1. Poszerzenie oferty kulturalnej skierowanej do dzieci w czasie wakacji na terenie miasta i dzielnicy.</p> <p>2. Wzrost liczby aktywnych uczestników kultury wśród dzieci.</p> <p>3. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki u dzieci.</p> <p>4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród dzieci.</p> <p>5. Zmiana postaw wobec instytucji kultury wśród dzieci i pozyskanie nowych odbiorców kultury.</p>			
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾			
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
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. liczba świadczonych udziałowych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)			
<p>1. Akcja Lato w mieście 2018 - Etap przygotowawczy Promocja zadania, przygotowanie programów, rezerwacja miejsc edukacji zbiorowej, transportu itp. wybór ofert oraz dobór kadry instruktorów, akcja promocyjna wśród mieszkańców</p> <p>2. Akcja Lato w mieście 2018 - Zaopatrzenie, zakup materiałów plastycznych i dydaktycznych do prowadzenia zajęć oraz zakup upominków i nagród</p> <p>3. Akcja Lato w mieście 2017 - Realizacja W programie zajęć przewidziano organizację różnorodnych formy spędzania czasu wolnego w mieście: - warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), - zajęcia świetlicowe, - zabawy integracyjne, - wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji), - wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny. Zajęcia i warsztaty będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską oraz wychowawców i opiekunów zatrudnionych na czas realizacji zadania.</p>			
4. Obsługa techniczna zadania opracowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem Klubu, rozliczenie i zakończenie zadania			
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 umowy⁵⁾
1	Akcja Lato w mieście 2018 - Etap przygotowawczy	Od: 2018-06-04 Do: 2018-06-25	nie dotyczy
2	Akcja Lato w mieście 2018 - Zaopatrzenie,	Od: 2018-06-18 Do: 2018-07-10	faktury

3	Akcja Lato w mieście 2017 - Realizacja	Od: 2018-06-25 Do: 2018-12-20	Zakup materiałów i usługi - faktury/rachunki
4	Obsługa techniczna zadania	Od: 2018-06-04 Do: 2018-07-31	wynagrodzenie menadżera

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wniósłowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogram em
1 Koszty merytoryczne ¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Akcja lato w mieście - bilety wstępu do kin, teatru, muzeów, centrum rorywki itp.	1		kpl		4 700,00 zł				3
2.	Akcja lato w mieście - transport	2		usługa		2 600,00 zł				3
3.	Akcja lato w mieście - Materiały plastyczne i pomoce do zajęć	1		kpl		600,00 zł				
4.	Akcja lato - wynagrodzenie instruktorów, opiekunów	1		osoba		2 800,00 zł				3

		5.	Akcja lato w mleście - nagrody i upominki	1	kpl	1	200,00 zł	3	
		6.	Koszt promocji zadania	1	kpl	1	100,00 zł	1	
		Razem:						11 000,00 zł	
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkanowe Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Obsługa administracyjno-księgowo-obsługa techniczna projektu	1	osoba				0,00 zł	1	
2.	ubezpieczenie uczestników	1	kpl				0,00 zł		
3.	Koordynacja działań	1	osoba				0,00 zł		
			Razem:				0,00 zł		
III Planowane koszty poszczególnych ofertów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkanowe Lublin: (nazwa oferenta 1)					11 000,00 zł		
		Ogółem:					11 000,00 zł		

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	11 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾; Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	20,31 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatu oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , przewodnicy, animatorzy, instruktorzy plastyki, teatru, muzyki i tańca oraz członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak danych cen rynkowych w tym zakresie, zarząd stowarzyszenia podjął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora, to minimum jeden dzień , oszacowano na kwotę 60 zł.</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia osiedlowego klubu ODEON użyczone nieodpłatnie dla realizacji zadania publicznego Akcji Lato 2018. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników podejmuje Zarząd Spółdzielni na wniosek Rady osiedlowej po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922); 8).

PREZES

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Czytelny podpis osoby upoważnionej lubi. 081-743-49-64, NIP 945-25-63-179
podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu oferentów)

14.12.2017
Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.

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.

1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

1.4. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

1.5. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument

1.6. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji

1.7. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej

1.8. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)

1) 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.

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

3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

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

5) 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.

6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

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.

13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

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

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

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

17) 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.

18) 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.

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

20) Katalog oświadczeń jest otwarty.

21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

WYDZIAŁ AUDYTU	
DUOS 16613	
Dnia	2018-12-18
353619/12/1081/P	
WPLYNEŁO	
L.dz.	podpis <i>[signature]</i>

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin		
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka		
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury KLUBOWE LATO w Klubie osiedlowym ODEON 2019		
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-06-17	Data zakończenia 2019-08-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____ Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego: _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin podejmuje się organizacji zajęć kulturalnych dla dzieci w czasie wakacji w ramach akcji „Lato w mieście 2019”. Działalność prowadzona będzie w Klubie osiedlowym „Odeon” Spółdzielni Mieszkaniowej „Kolejarz”, mieszczącym się przy ul. Okrzei 4 w Lublinie. Zajęcia będą prowadzone w okresie 24.06.2019 – 19.07.2019, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-16:00. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-12 lat mieszkających w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo w dzielnicach Czwartek i Zadębie. W programie zajęć przewidziano różnorodne formy spędzania czasu wolnego w mieście: warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne i inne), zajęcia świetlicowe i gry logiczne, zabawy integracyjne, wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji) oraz wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny. W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 24 dzieci (maksymalna liczba uczestników).
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
Oferta miejskich szkół i instytucji kultury skierowana do dzieci w czasie wakacji jest wciąż zbyt mała i nie pozwala na zapewnienie wszystkim dzieciom opieki i spędzenia czasu wolnego w sposób ciekawy i zgodny z zainteresowaniami, dlatego jak co roku staramy się wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu poprzez organizację zajęć kulturalnych dla dzieci w ramach akcji „Lato w mieście 2019”. Nasza działalność będzie wspomagała rodziny i dzieci, które z różnych przyczyn (m.in. ekonomicznych) nie mają możliwości spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście. Adresatami proponowanych przez nas zajęć będą dzieci w wieku 7- 12 lat mieszkające w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także Czwartek i Zadębie. W każdym tygodniu zajęć uczestniczyć będzie inna grupa dzieci, licząca maksymalnie 24 uczestników.
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 zadania³⁾

nie dotyczy			
4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego			
<p>1. Integracja społeczności lokalnej i rówieśniczej poprzez udział we wspólnych warsztatach, zabawach i wycieczkach.</p> <p>2. Wskazanie dzieciom ciekawych, wartościowych i kreatywnych sposobów zagospodarowania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, tj. poprzez udział w warsztatach, lekcjach muzealnych, wycieczki i wyjścia do instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrum edukacji).</p> <p>3. Umożliwienie dzieciom spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami, zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym pod fachową opieką instruktorów, animatorów i wychowawców.</p> <p>4. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury wśród uboższych rodzin i dzieci, które w czasie wakacji pozostają w mieście.</p>			
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)			
<p>1. Poszerzenie oferty kulturalnej skierowanej do dzieci w czasie wakacji na terenie miasta i dzielnicy.</p> <p>2. Wzrost liczby aktywnych uczestników kultury wśród dzieci.</p> <p>3. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki u dzieci.</p> <p>4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród dzieci.</p> <p>5. Zmiana postaw wobec instytucji kultury wśród dzieci i pozyskanie nowych odbiorców kultury.</p>			
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴¹			
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika	
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy	
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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)			
<p>1. Akcja Lato w mieście 2018 - Etap przygotowawczy Promocja zadania, przygotowanie programów, rezerwacja miejsc edukacji zbiorowej, transportu itp. wybór ofert oraz dobór kadry instruktorów, akcja promocyjna wśród mieszkańców</p> <p>2. Akcja Lato w mieście 2018 - Zaopatrzenie, zakup materiałów plastycznych i dydaktycznych do prowadzenia zajęć oraz zakup upominków i nagród</p> <p>3. Akcja Lato w mieście 2018 - Realizacja W programie zajęć przewidziano organizację różnorodnych formy spędzania czasu wolnego w mieście: - warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), - zajęcia świetlicowe, - zabawy integracyjne, - wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji), - wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny. Zajęcia i warsztaty będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską oraz wychowawców i opiekunów zatrudnionych na czas realizacji zadania.</p> <p>4. Obsługa techniczna zadania opracowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem Klubu.</p> <p>5. Zakończenie zadania Rozliczenie i zakończenie zadania</p>			
7. Harmonogram na rok 2019 (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 umowy⁵¹
1	Akcja Lato w mieście 2018 - Etap przygotowawczy	Od: 2019-06-17 Do: 2019-06-24	obsługa administracyjna, księgowo i techniczna, koordynacja
2	Akcja Lato w mieście 2018 - Zaopatrzenie,	Od: 2019-06-20 Do: 2019-07-12	zakup materiałów plastycznych i pomocy do zajęć

3	Akcja Lato w mieście 2018 - Realizacja	Od: 2019-06-24 Do: 2019-07-19	praca instruktorów, opiekunów. transport, ubezpieczenie, bilety wstępu do kin, teatru, muzeów, centrum rorywki itp.
4	Obsługa techniczna zadania	Od: 2019-06-17 Do: 2019-07-19	obsługa administracyjna, księgowa i techniczna, koordynacja
5	Zakończenie zadania	Od: 2019-07-19 Do: 2019-08-20	obsługa administracyjna, księgowa i techniczna, koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Koszt z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁽¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Akcja Lato w mieście - bilety wstępu do kin, teatru, muzeów, centrum rorywki itp.	1		kpl	4 300,00 zł					3
2.	Akcja Lato w mieście - transport	2		usługa	3 000,00 zł					3
3.	Akcja Lato w mieście - Materiały plastyczne i pomoce do zajęć	1		kpl	600,00 zł					2
4.	Akcja Lato - wynagrodzenie instruktorów, opiekunów	2		osoba	4 000,00 zł					3
				Razem:	11 900,00 zł					

Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹¹⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Obsługa administracyjno-księgową plus obsługa techniczna projektu	1						0,00 zł	
2.	ubezpieczenie uczestników	1						0,00 zł	
3.	Koordynacja działań	1						0,00 zł	
							Razem:	0,00 zł	
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)							
		11 900,00 zł							
		Ogółem:							
		11 900,00 zł							

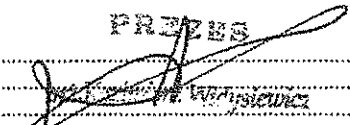
9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	11 900,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	82,98 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-q) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2019 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>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)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , przewodnicy, animatorzy, instruktorzy plastyki, teatru, muzyki i tańca oraz członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹⁹, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak danych cen rynkowych w tym zakresie, zarząd stowarzyszenia podjął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora, to minimum jeden dzień , oszacowano na kwotę 60 zł.</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹⁹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Domu Kultury "Kalinowszczyzna" użyczone bezpłatnie na potrzeby realizacji zadania publicznego oraz biuro PTM Lublin z wyposażeniem. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników podejmuje Zarząd Spółdzielni na wniosek Rady osiedlowej po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu ubiegłego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy kolejny już VIII festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);


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

Polskie Towarzystwo
Mieszkańców Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-49-54 MP 946-25-63-179

15.12.2019
.....
Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram^{21)*}.

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{21)*}.

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;

1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego; kiedy został wydany: *(fakultatywny)*

1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*

1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*

1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*

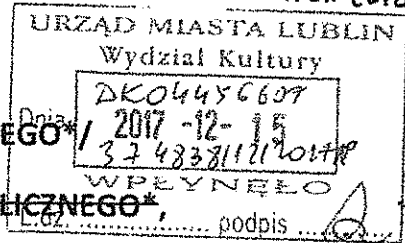
1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*

1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są prace społeczne członków i świadczenia wolontariatusy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

KL-OP-III.576.13.2018

zam. ur. 1 do um. 42/44/18
z dn. 15.01.2018r.



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 i 2 USTAWY z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "***" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Kulturalne osiedle Przyjaźni w dzielnicy Tatary - działalność całoroczna 2018			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-01-02	Data zakończenia	2018-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: J. waz... Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel.
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkańcove Lublin, stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców Lublina, a głównie Osiedla Przyjaźni dzielnicy Tatary i częściowo dzielnicy Żadębie, wspomagającej aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w kulturze oraz do organizacji zajęć kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie całorocznej działalności. Ważnym dla tej placówki jest fakt iż osiedle Przyjaźni jest jednym z najstarszych osiedli mieszkaniowych w Lublinie i dlatego też większość mieszkańców to ludzie starsi głównie emeryci.</p> <p>Działalność Towarzystwa Mieszkańcovego w Klubie Osiedlowym Przyjaźni w Lublinie w 2018 roku będzie polegała na organizowaniu przedsięwzięć w zakresie aktywnego uczestnictwa mieszkańców, integracji społecznej oraz edukacji kulturalnej poprzez systematyczną pracę w zespołach: zainteresowań, oświatowych i artystycznych. Działania te będą w szczególności uwzględniać aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w planowanych formach upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji kulturalnej.</p> <p>Formy działalności dla dzieci i młodzieży obejmować będą:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zajęcia umuzykalniające dla dzieci 2. Dziecięcy Klub „Kajtek” 3. Zespół plastyczny 4. Rytmika 5. Zespół taneczny 6. Nauka gry na instrumentach klawiszowych 7. Aktywny wypoczynek dzieci w czasie akcji letniej <p>Dla dorosłych mieszkańców:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klub Seniora 2. Osiedłowe Koło Emerytów i Rencistów <p>Wszystkie zespoły będą pracowały w oparciu o własne plany pracy i tygodniowy rozkład zajęć w Klubie Osiedlowym. Zajęcia zespołów dziecięcych i młodzieżowych będą się odbywały 2 razy w tygodniu, natomiast grupy dorosłych mieszkańców spotykają się 1 raz w tygodniu i trwają 3 godziny.</p> <p>Zajęcia te prowadzą wykwalifikowani instruktorzy z doświadczeniem zawodowym.</p> <p>Pod patronatem Rady Osiedla Przyjaźni i Rady Dzielnicy Tatary będą realizowane imprezy i spotkania okolicznościowe, w których chętnie i aktywnie uczestniczą całe rodziny – będą to obchody „Dnia Kobiet”, „Dnia Matki”, „Powitanie Wiosny”, „Dzień Dziecka”, „Pożegnanie wakacji” i „Mikołajki”.</p>

Raz na dwa miesiące w klubie będą organizowane wystawy plastyczne: malarstwa, rysunku, grafiki i fotografii połączone z wernisażami autorów tych prac- mieszkańców osiedla, dzieci i młodzieży z zespołów i kół zainteresowań.
Raz w kwartał będą organizowane: dzielnicowy konkurs recytatorski dla dzieci, konkurs piosenki dziecięcej, pokazy mody dziecięcej oraz przeglądy dziecięcych zespołów tanecznych - wspólnie z osiedlowym przedszkolem nr 42.
Bardzo ważna jest współpraca ze Związkiem Emerytów i Rencistów. Członkowie tych grup organizują potrzebującym mieszkańcom pomoc społeczną i pomoc opiekuńczą.
Klub Osiedlowy Przyjaźni przy ścisłej współpracy z Klubem Seniora i Osiedlowym Kołem Emerytów i Rencistów poprzez swoje działania będzie dążył do umocnienia integracji osiedlowej tej społeczności. Organizowane będą spotkania integracyjne z okazji świąt i rocznic państwowych.

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

Działalność kulturalna będzie wspomagała rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, ale przede wszystkim niosła pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej w dostępie do dóbr kultury i sztuki.
Dzielnice Lublina, w tym i nasza, postrzegane jako typowe sypialnie miasta, niedostatecznie wyposażone w infrastrukturę kulturalną, z utrudnionym często dojazdem do centrum, w którym są skupione wszystkie instytucje kultury, nie są w stanie zaspokoić potrzeb swych mieszkańców a co dopiero stymulować ich do rozwoju i aktywnego uczestnictwa w kulturze. Osiedle Przyjaźni jest jednym z najstarszych osiedli w Lublinie, podobnie jak dzielnica Tatary, wybudowane zostały w latach 50 i 60 ubiegłego wieku. Większość mieszkańców tych osiedli to ludzie w wieku starszym i emerytalnym. Potrzebują oni szczególnej pomocy i opieki, a także zagospodarowania wolnego czasu.
Towarzystwo Mieszkańcowskie, obejmujące swym działaniem osiedle Tatary i okoliczne osiedla przy ul. Łęczyńskiej, przy braku wsparcia finansowego miasta nie byłoby w stanie przedstawić zróżnicowanej oferty wg zainteresowań, wieku, możliwości i czasu wolnego mieszkańców.

Oferta PTM Lublin w Osiedlowym Klubie „Przyjaźni” przewiduje udział wszystkich grup wiekowych w odbiorze i tworzeniu sztuki szeroko pojętej. Poczynając od najstarszych, czyli seniorów, których aktywność kulturalna jest uwarunkowana bliskością placówki od miejsca zamieszkania po osoby niepełnosprawne, o ograniczonej mobilności również ze względów komunikacyjnych. Najmłodszy odbiorcy oferty osiedlowej placówki to dzieci w wieku przedszkolnym i tej grupie będziemy proponować zajęcia edukacyjne w formie zabawy.
Beneficjentami będą nie tylko dzieci, ale również osoby za nie odpowiedzialne, tak rodzice jak i opiekunowie. Dla tych osób, a często dla całych rodzin, przewidziane są imprezy plenerowe takie jak festyny z warsztatami artystycznymi, wycieczki do miejsc pełnych zabytków i walorów krajozabowych.

Najliczniejszą grupę stanowi młodzież szkolna, młodzież po zajęciach w szkole, pozbawiona opieki pracujących rodziców narażona jest na złe wzorce zachowań, które prowadzą do patologii. Przebywanie w tym czasie u nas może ich ochronić.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 i tak:

- wspieranie edukacji przedszkolnej i szkolnej
- budowanie oferty „kultury rodzinnej”, dedykowanej wspólnej aktywności dzieci i opiekunów oraz tworzenie przyjaznych rodzinie przestrzeni publicznych;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, np. tancerzy, malarzy, plastyków, muzyków oraz emerytów i rencistów;
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie wielopokoleniowych warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w kołach zainteresowań, posłuchanie odczytu, koncertu czy obejrzenia wystawy;
- wyszukiwanie i doskonalenie talentów dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Wskutek zrealizowania przez PTM w Klubie Osiedlowym „Przyjaźni” działań w ramach zadania „Kultura w dzielnicy” znacznie poszerzy się oferta kulturalna w dzielnicy Tatary, co umożliwi kontakt i udział w kulturze większej grupie odbiorców. Oczekiwane rezultaty to:

- wytworzenie u dzieci nawyku uczestnictwa w kulturze i kontaktu ze sztuką,
- rozbudzenie wrażliwości artystycznej i podniesienie kompetencji tworzenia kultury,
- atrakcyjne i kreatywne zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom w bezpiecznym otoczeniu szczególnie w okresie wakacyjnym.

Bardzo istotne jest umożliwienie udziału w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśnia to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywnia rodziców i jest wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo spędzać wolny czas.

Kształtowanie kreatywnej postawy w naszym działaniu wobec życia jest trwałą wartością wyniesioną z zajęć, udziału w warsztatach, wspólnym tworzeniu i aktywnym spędzaniu wolnego czasu podczas zajęć, warsztatów, koncertów czy nawet festynów. Dostępność tych bezpłatnych kontaktów ze sztuką, możliwość kształcenia talentów za niewygórowaną cenę i bezpieczeństwo dzieci pod opieką doświadczonej kadry czyni z oferty PTM Lublin atrakcyjną alternatywę dla instytucji kultury w centrum.

Skutkiem pośrednim działań w sferze kultury i sztuki może być poprawa zadowolenia z życia w tej dzielnicy, aktywizacja wspólnot sąsiedzkich, udział mieszkańców np. w kształtowaniu ich najbliższego otoczenia a nawet ożywienie gospodarcze.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

1. Nabór uczestników
2. przygotowanie programu
3. zawieranie umów z instruktorami i opiekunami

2. Zajęcia kółka plastycznego dla dzieci w wieku szkolnym (grupa 10-12 osobowa) – odbywają się dwa razy w tygodniu po 2 godziny, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

Zakres działań plastycznych:

- poznawanie różnych technik plastycznych z zakresu rysunku, malarstwa, grafiki i rzeźby;
- poznawanie podstawowych pojęć i środków wyrazu plastycznego;
- poznawanie sposobów realizacji procesu twórczego w różnych technikach plastycznych;
- w miłej, sprzyjającej ekspresji atmosferze, kształtowanie twórczej postawy, wrażliwości, rozwijanie zainteresowania artystycznego, uzdolnienia i talentu;
- uczestnictwo w wystawach i konkursach plastycznych;
- kształtowanie postaw estetycznych, uwrażliwianie na piękno dzieł artystycznych
- wprowadzenie do historii sztuki.

3. Zajęcia rytmiki – odbywać się będą raz w tygodniu po 1 godzinie, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

obejmować będą zakres następujący:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
- kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki;

4. Nauka gry na instrumentach klawiszowych, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

Zajęcia indywidualne dla 4 do 6 osób

5. Prowadzenie dziecięcego Klubu "KAJTEK", oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

zajęcia przygotowujące dzieci ze szkół podstawowych.
zajęcia to gry i zabawy w grupie (raz w tygodniu po 1 godzinie).

6. Zajęcia umuzykalniające dla dzieci w wieku 4-6 lat , oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

Zajęcia w formie zabawy

poznanie nut i dźwięków w gamie
nauka śpiewu z akompaniamentem

7. Klub Seniora , oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

spotkania raz w tygodniu po ok. 3 godz.

8. Osiedlowe Koło Emerytów i Rencistów, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi

spotkania raz w tygodniu ok. 2 godzin

9. Organizacja z okazji Dnia Matki i Ojca

prezentacja programów artystycznych przygotowanych w ramach zajęć poszczególnych grup zainteresowań

10. Spotkanie ze Św. Mikołajem

Gry i zabawy i świąteczne prezenty

11. Koncert kolęd dla mieszkańców

Wspólne śpiewanie

12. Organizacja wystaw artystycznych raz na dwa miesiące oprócz miesięcy wakacyjnych

Prezentacja prac uczestników zajęć i artystów

13. Obsługa techniczna zadania

przygotowanie Oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżące umowy z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownikiem osiedlowej jednostki kultury

14. Promocja zadania

papier, ksero, ulotki i plakaty

15. Udział w przeglądach dziecięcych zespołów - recytatorskich, muzycznych i tanecznych oraz plastycznych. Raz w kwartale poza miesiącami wakacyjnymi

Współorganizacja z przedszkolem nr 42 i udział w konkursach i przeglądach zespołów dziecięcych

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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2018-01-02 Do: 2018-01-08	nie dotyczy
2	Zajęcia kółka plastycznego dla dzieci w wieku szkolnym (grupa 10-12 osobowa) – odbywają się dwa razy w tygodniu po 2 godziny, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	Wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych - faktury
3	Zajęcia rytmiki - odbywać się będą raz w tygodniu po 1 godzinie, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	Wynagrodzenie instruktora
4	Nauka gry na instrumentach klawiszowych, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	praca społeczna nauczyciela muzyki
5	Prowadzenie dziecięcego Klubu "KAJTEK", oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	praca społeczna opiekunki Klubu "KAJTEK", upominki 0 faktury
6	Zajęcia umuzykalniające dla dzieci w wieku 4-6 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
7	Klub Seniora, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	udostępnienie pomieszczeń Klubu na zajęcia
8	Osiedlowe Koło Emerytów i Rencistów, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	Jak wyżej
9	Organizacja z okazji Dnia Matki i Ojca	Od: 2018-05-01 Do: 2018-06-22	opieka społeczna instruktorów zajęć
10	Spotkanie ze Św. Mikołajem	Od: 2018-12-06 Do: 2018-12-11	Wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów dla oprawy plastycznej i dekoracji, upominki
11	Koncert kolęd dla mieszkańców	Od: 2018-12-06 Do: 2018-12-21	opieka artystyczna instruktorów zajęć

12	Organizacja wystaw artystycznych raz na dwa miesiące oprócz miesięcy wakacyjnych	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenia instruktorów, zakup materiałów dla oprawy plastycznej i dekoracji
13	Obsługa techniczna zadania	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-31	wynagrodzenie menadżera
14	Promocja zadania	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-20	Rachunki/faktury
15	Udział w przeglądach dziecięcych zespołów - recytatorskich, muzycznych i tanecznych oraz plastycznych. Raz w kwartale poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-01-19	przygotowanie dzieci i opieka instruktorów, nagrody i upominki - Faktury

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tan) zgodnie z harmonogramem
I Koszty merytoryczne⁽¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Wynagrodzenie instruktorów, opiekunów, jurorów	2		osoby	7 000,00 zł	7 000,00 zł				2, 3, 4, 5, 6
2.	materiały plastyczne i pomoce na warsztaty (farby, pędzle, karton, klej, taśma itp.)	1		kpl	400,00 zł	400,00 zł				2, 10, 12
3.	Nagrody i upominki za udział w konkursach	1		kpl	0,00 zł	0,00 zł				5, 12, 15
Razem:						7 400,00 zł				
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne⁽¹¹⁾										

Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Usługa administracyjno-księgowo i techniczna.	1	osoba	0,00 zł					
2.	Usługa bankowa	12	m-ce	0,00 zł					
3.	Opłata autorska ZAKS	10	m-ce	700,00 zł					
4.	Koordinacja działań	1	osoba	0,00 zł					
Razem:				1	700,00 zł				
Planowane koszty poszczególnych ofertów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)			8 100,00 zł				
Ogółem:				1	8 100,00 zł				

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	8 100,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem ¹³⁾ <i>(Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</i>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</i>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	70,68 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-j) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , instruktor wychowania fizycznego, instruktor plastyk i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi. Instruktor recytatorski – pedagog zajęć pozaszkolnych Instruktor zajęć muzycznych – nauczyciel muzyki z 30 letnim stażem Instruktor zajęć plastycznych – nauczyciele plastyki z 30 letnim stażem</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁰, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²¹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia osiedlowego klubu "Przyjaźni" użyczony bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰, 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 (-jają)*/zalega (-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega (-jają)*/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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
8).

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-619 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081 743 49 64, NIP 945 25 63 179

14.12.2017
.....
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*,
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*,
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta, nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany:
 - 1.4. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
 - 1.5. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument
 - 1.6. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji
 - 1.7. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej
 - 1.8. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu Jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

R2-2

KL-OP-11.776.61.2019

13
2a1 ur. 1

do um. 89/KL/19

z dn. 30.01.2019r.

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
Dnia 2019-12-2
356700/1212018/P
L.dz. podpis *J. Nowak*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym"/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym"/właściwą ewidencją*

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Z kulturą za pan brat w Klubie Osiedlowym ŹRÓDŁO - działalność całoroczna 2019			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-01-02	Data zakończenia	2019-12-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji

Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	<p>Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko _____, Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____</p> <p>Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego: _____</p>
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)	
nie dotyczy	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego	
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie	
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp	

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

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

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa i mieszkańców podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców osiedla Nałkowskich w dzielnicy Wrotków, szczególnie w zakresie oświaty, kultury, turystyki i gospodarki. Mamy na celu wspomóc aktywne uczestnictwo w kulturze lokalnej społeczności oraz zorganizować zajęcia kulturalne i edukacyjne dla dzieci i młodzieży. Dodatkowo podczas zajęć z muzyki, rytmiki, plastyki czy rękodzieła artystycznego będziemy się starali zaznajamiać dzieci i młodzież z podstawową wiedzą w tych dziedzinach i szukać talentów. Działalność nasza będzie wspomagała rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, ale przede wszystkim nosła pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej. Wraz z Radą osiedla i szkołą planujemy zorganizowanie Festynu rodzinnego na którym to dzieci i młodzież zaprezentują swój dorobek z klubowych zespołów i kół zainteresowań.

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

Integralną częścią działań Klubu „Źródło” jest stworzenie miejsca, w którym mieszkańcy osiedla Nałkowskich i z całej dzielnicy Wrotków mogliby spędzać czas wolny w sposób kreatywny i rozwijający, zapewniający różnorodne doznania estetyczne, umożliwiające realizację zainteresowań oraz kontakt z kulturą. Po powrocie z pracy, uczelni czy szkoły niewiele osób decyduje się na odwiedzanie placówek kultury, które położone są w odległych miejscach. W tym wypadku rozwiązaniem jest upowszechnianie kultury w pobliżu miejsca zamieszkania. Do realizacji naszego zadania wybraliśmy Klub Osiedlowy „Źródło”, ponieważ położony jest w centrum osiedla Nałkowskich i jest to jedyna placówka w dzielnicy Wrotków, która prowadzi zajęcia kulturalne w godzinach popołudniowych i wieczornych. Jego lokalizacja oraz kilkunastoletnia działalność sprawiają, że jest powszechnie znany. Mieszkańcy i ich dzieci wiedzą, że znajdują tu działania kulturalne, pozwalające twórczo i ciekawie spędzić czas wolny. Udział w zajęciach, imprezach, warsztatach czy spotkaniach pobudza aktywność społeczno-kulturalną i kształtuje wzorce aktywnego w niej uczestnictwa. Dostęp do kultury i czynne w niej uczestnictwo prowadzi zaś do integracji mieszkańców osiedla, przeciwdziała patologiom i wkluczeniom społecznym. Najmłodsi mieszkańcy osiedla po zajęciach w szkole często pozbawieni są opieki pracujących w tym czasie rodziców, a tym samym narażeni są na przyswajanie sobie złych wzorców zachowań z ulicy. Nasza oferta zapewnia im udział w zajęciach rozwijających pasje i zainteresowania. Ponadto duży odsetek rodzin nie jest w stanie zapewnić swoim dzieciom wakacyjnego wypoczynku. Nasz projekt daje możliwość spędzenia tego czasu w sposób aktywny i twórczy, kształtujący rozwój osobisty oraz konstruktywne nawyki do korzystania z dóbr kultury.

Dla osób starszych, którzy stanowią znaczną część mieszkańców osiedla, również mamy ciekawą propozycję spędzenia wolnego czasu w sposób aktywny i twórczy. Udział w różnego rodzaju warsztatach, także w towarzystwie dzieci i młodzieży, umożliwia integrację międzypokoleniową, przeciwdziała izolacji społecznej oraz poczuciu wykluczenia, rozwija pasje oraz umożliwia poznanie innych osób o podobnych zainteresowaniach. Jest doskonałą alternatywą dla nużących i nie rozwijających wieczorów spędzonych przed telewizorem.

W zapracowanym społeczeństwie, gdzie czas wolny ograniczony jest do minimum, kultura powinna być „na wyciągnięcie ręki” i tym samym prowokować każdego do uczestnictwa w niej. Nasz projekt daje taką możliwość dla osób w różnym wieku i o różnym statusie społecznym.

Mieszkańcy dzielnicy Wrotków (dzieci, młodzież i dorośli), w szczególności społeczność osiedla im. W. Z. Nałkowskich. Poczynając od najstarszych, czyli seniorów, których aktywność kulturalna jest uwarunkowana bliskością placówki od miejsca zamieszkania po osoby niepełnosprawne, o ograniczonej mobilności również ze względów komunikacyjnych. Najmłodsi odbiorcy oferty osiedlowej placówki to dzieci w wieku przedszkolnym i tej grupie będziemy proponować zajęcia edukacyjne w formie zabawy.

Beneficjentami będą nie tylko dzieci, ale również osoby za nie odpowiedzialne, tak rodzice jak i opiekunowie. Dla tych osób, a często dla całych rodzin, przewidziane są imprezy plenerowe takie jak festyny z warsztatami artystycznymi, wycieczki do miejsc pełnych zabytków i walorów krajobrazowych.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 i tak:

- wspieranie edukacji przedszkolnej i szkolnej
- budowanie oferty „kultury rodzinnej”, dedykowanej wspólnej aktywności dzieci i opiekunów oraz tworzenie przyjaznych rodzinie przestrzeni publicznych;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, np. tancerzy, malarzy, plastyków, muzyków oraz emerytów i rencistów;
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie wielopokoleniowych warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w kołach zainteresowań, posłuchanie odczytu, koncertu czy obejrzenia wystawy;
- wyszukiwanie i doskonalenie talentów dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Wskutek zrealizowania przez PTM w Klubie Osiedlowym „Źródło” działań w ramach zadania „Kultura w dzielnicy” znacznie poszerzy się oferta kulturalna w dzielnicy Wrotków, a w szczególności osiedlu mieszkaniowym "Nałkowskich", co umożliwi kontakt i udział w kulturze większej grupie odbiorców.

Oczekiwane rezultaty to:

- wytworzenie u dzieci nawyku uczestnictwa w kulturze i kontaktu ze sztuką,
- rozbudzenie wrażliwości artystycznej i podniesienie kompetencji tworzenia kultury,
- atrakcyjne i kreatywne zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom w bezpiecznym otoczeniu szczególnie w okresie wakacyjnym.

Bardzo istotne jest umożliwienie udziału w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśnia to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywnia rodziców i jest wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo spędzać wolny czas.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

1. Nabór uczestników
2. przygotowanie programu
3. zawieranie umów z instruktorami i opiekunami

2. Zajęcia taneczne z elementami baletu dla dzieci w wieku 4 - 6 lat oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem.

obejmować będą zakres następujący:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
- kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki z elementów baletu zajęcia 1 raz w tygodniu po 45 min. w miesiącach I – VI i X – XII (12 os.)

3. Zajęcia taneczne – taniec nowoczesny dla dzieci w wieku 7-12 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem

Nauka tańca nowoczesnego:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
- kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki; zajęcia 2 razy w tygodniu po 45 min. w miesiącach I – VI i X – XII (10 os.)

4. Zajęcia plastyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem

Zakres działań plastycznych ():

- poznawanie różnych technik plastycznych z zakresu origami, rzeźby, collagu, rysunku i malarstwa
- podstawowe pojęcia i środki wyrazu plastycznego
- poznawanie sposobów realizacji procesu twórczego w różnych technikach plastycznych. 2 grupy

- 1 razy w tygodniu po 60 min. Dla każdej grupy), w miesiącach I – VI i X – XII (ok. 10 +10 os.)
- 5. Impreza dla seniorów**
wyjście do teatru dla seniorów w miesiącu II/III (10 os.)
- 6. Konkurs plastyczny na najpiękniejszą ozdobę wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych**
Na najpiękniejszą ozdobę wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu III/IV (15)
- 7. Warsztaty gitarowe międzypokoleniowe**
dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu V (12)
- 8. Organizacja Festynu Osiedlowego dla mieszkańców Osiedla im. W. Z. Nałkowskich**
konkursy dla dzieci, młodzieży i dorosłych, konkursy plastyczne, recytatorskie, piosenki, konkursy rodzinne itp.) w miesiącu VI (400)
- 9. warsztaty plastyczne międzypokoleniowe**
dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu X (15)
- 10. warsztaty wokalne międzypokoleniowe**
dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu XII (15)
- koncert kolęd w miesiącu XII (20 + 30)
- 11. konkurs na najpiękniejszą dekorację-bożonarodzeniową dla społeczności osiedla Nałkowskich**
Dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz wernisaż nadesłanych prac w miesiącu XII (15)
- 12. Zumba dla dzieci od 7- 13 lat oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września**
Nauka tańca ZUMBY po 45 min. raz w tygodniu (10)
- 13. Zumba dla dorosłych, oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września**
1 godz 2 razy w tygodniu (8)
- 14. nauka śpiewu z emisją głosu, oprócz miesięcy wakacyjnych**
zajęcia indywidualne po 45 min raz w tygodniu (7)
- 15. Koncert kolęd**
Wspólne śpiewanie i granie (ok. 20 dzieci i 30 rodziców)
- 16. Promocja zadania**
papier, toner, ulotki i plakaty
- 17. Warsztaty teatralne w ramach "Mikołajek"**
wspólna zabawa prowadzona przez Teatr JASNY
- 18. Obsługa techniczna projektu**
podpisywanie umów z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem osiedlowej jednostki kultury, ewaluacja i przygotowanie sprawozdania z realizacji zadania.
- 19. Koncert z okazji Dnia Kobiet**
występ zespołu muzycznego

7. Harmonogram na rok 2019

(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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-01-02 Do: 2019-01-06	nie dotyczy
2	Zajęcia taneczne z elementami baletu dla dzieci w wieku 4 - 6 lat oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
3	Zajęcia taneczne – taniec nowoczesny dla dzieci w wieku 7-12 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
4	Zajęcia plastyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem	Od: 2019-01-07 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych

5	Impreza dla seniorów	Od: 2019-02-25 Do: 2019-03-29	zakup biletów
6	Konkurs plastyczny na najpiękniejszą ozdobę wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych	Od: 2019-03-11 Do: 2019-04-15	nagrody i upominki
7	Warsztaty gitarowe międzypokoleniowe	Od: 2019-05-01 Do: 2019-05-31	praca instruktora
8	Organizacja Festynu Osiedlowego dla mieszkańców Osiedla im. W. Z. Nałkowskich	Od: 2019-05-13 Do: 2019-06-20	wynajem sprzętu, zakup nagród i upominków, prowadzenie
9	warsztaty plastyczne międzypokoleniowe	Od: 2019-10-01 Do: 2019-10-31	praca instruktora, zakup materiałów - faktury
10	warsztaty wokalne międzypokoleniowe	Od: 2019-12-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
11	konkurs na najpiękniejszą dekorację-bożonarodzeniową dla społeczności osiedla Nałkowskich	Od: 2019-11-11 Do: 2019-12-16	zakup nagród i upominków
12	Zumba dla dzieci od 7- 13 lat oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
13	Zumba dla dorosłych, oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
14	nauka śpiewu z emisją głosu, oprócz miesięcy wakacyjnych	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
15	Koncert kołęd	Od: 2019-12-16 Do: 2019-12-16	praca instruktora, zakup materiałów oprawy plastycznej i dekoracji świątecznej
16	Promocja zadania	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	zakup materiałów
17	Warsztaty teatralne w ramach "Mikołajek"	Od: 2019-11-25 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup nagród i upominków
18	Obsługa techniczna projektu	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	obsługa administracyjna, księgowo, bankowa, ZAiKS, koordynacja
19	Koncert z okazji Dnia Kobiet	Od: 2019-02-25 Do: 2019-03-29	występ zespołu

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakup rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tan) zgodnie z harmonogram em
1 Koszty menytoryczne¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Wynagrodzenie instruktorów prowadzących zajęcia taneczne	1		osoba	2 250,00 zł	2 250,00 zł				2, 3
2.	Wynagrodzenie instruktorów prowadzących zajęcia plastyczne	1		osoba	2 730,00 zł	2 730,00 zł				4
3.	Warsztaty gitarowe	1		osoba	240,00 zł	240,00 zł				7
4.	Warsztaty plastyczne	1		osoba	240,00 zł	240,00 zł				9
5.	Warsztaty wokalne	1		osoba	240,00 zł	240,00 zł				10
6.	Wynagrodzenie instruktora Zumbi	1		osoba	3 480,00 zł	3 480,00 zł				2, 13

7.	Festyn osiedlowy - wynajem sprzętu	1		usługa	1 000,00 zł		8
8.	Festyn osiedlowy - wynagrodzenie za prowadzenie	1		1 osoba	500,00 zł		8
9.	Festyn osiedlowy - nagrody w konkursach	1		kpl	100,00 zł		8
10.	Wyjście z seniorami do teatru	1		kpl	500,00 zł		5
11.	Nagrody w konkursach w działalności calorocznej	1		kpl	380,00 zł		8, 11, 17
12.	Promocja zadania, toner, ksiero	1		1 kpl	0,00 zł		6
13.	Materiały plastyczne, pomocę i materiały do oprawy i ekspozycji	1		kpl	340,00 zł		4, 9, 15, 16
14.	Koncert z okazji Dnia Kobiet	1		1 osoba	600,00 zł		19
15.	Artykuły spożywcze na poczęstunek	1		kpl	600,00 zł		15, 17, 19
Razem:					13 200,00 zł		
Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾							
II							

Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniove Lublin (nazwa oferenta)											
1.	Obsługa administracyjno-księgową	1	osoba					0,00 zł				
2.	Obsługa bankowa	12	m-ce					0,00 zł				
3.	Opiata autorska ZAKS	10	m-ce					0,00 zł				
4.	Koordynacja działań	1	osoba					0,00 zł				
			Razem:					0,00 zł				
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniove Lublin: (nazwa oferenta I)					13 200,00 zł				
			Ogółem:					13 200,00 zł				

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	13 200,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} <small>Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe): nie dotyczy</small>	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	74,32 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wofontaniuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , instruktor wychowania fizycznego, instruktor piastyk i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi, Instruktor recytatorski – pedagog zajęć pozaszkolnych Instruktor zajęć muzycznych – nauczyciel muzyki z 30 letnim stażem Instruktor zajęć plastycznych – nauczyciele plastyki z 30 letnim stażem</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Klubu Osiedlowego ŹRÓDŁO użyczono bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego oraz biuro PTM Lublin z wyposażeniem. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. Od 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz od roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkańców Lublin
20-618 Lublin, ul. Wadbystrzycka 11
tel. 081-743-4444 fax 044-25-63-179

20. 12. 2019
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram^{21)k}.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{21)k}.
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej; Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. (fakultatywny)
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) (fakultatywny)
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej (fakultatywny)
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (fakultatywny)
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (fakultatywny)
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (fakultatywny)

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwa czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne [np. dotacje], świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

338/16/18

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
Dnia 2017-12-15
324873111209318
WŁAŚCIWY NIEO
podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIECZNIA 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 Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury „Lato w mieście 2018 w Domu Kultury Kalinowszczyzna”			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-06-04	Data zakończenia	2018-07-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Władysławicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
<p>Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin podejmuje się organizacji zajęć kulturalnych dla dzieci w czasie wakacji w ramach akcji „Lato w mieście 2018”.</p> <p>Działalność prowadzona będzie w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Motor”, mieszczącym się przy ul. Tumidajskiego 2 w Lublinie.</p> <p>Zajęcia będą prowadzone w okresie 25.06.2018 – 20.07.2018, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-11 lat mieszkających w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo w dzielnicach Ponikwoda i Zadębie.</p> <p>W programie zajęć przewidziano różnorodne formy spędzania czasu wolnego w mieście: warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), zajęcia świetlicowe, zabawy integracyjne, wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji) oraz wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny.</p> <p>W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 45 dzieci (maksymalna liczba uczestników).</p>
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
<p>Oferta miejskich szkół i instytucji kultury skierowana do dzieci w czasie wakacji jest wciąż zbyt mała i nie pozwala na zapewnienie wszystkim dzieciom opieki i spędzenia czasu wolnego w sposób ciekawy i zgodny z zainteresowaniami, dlatego jak co roku staramy się wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu poprzez organizację zajęć kulturalnych dla dzieci w ramach akcji „Lato w mieście 2018”. Nasza działalność będzie wspomagała rodziny i dzieci, które z różnych przyczyn (m.in. ekonomicznych) nie mają możliwości spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście.</p> <p>Adresatami proponowanych przez nas zajęć będą dzieci w wieku 7- 11 lat mieszkające w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także Ponikwoda i Zadębie.</p> <p>Zajęcia organizowane będą przez cztery tygodnie w okresie 25.06. – 20.07.2018 r.</p> <p>W każdym tygodniu zajęć uczestniczyć będzie inna grupa dzieci, licząca maksymalnie 45 uczestników, rodziców i dziadków oraz będzie wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo można spędzać czas wolny. Różnorodność form znajdujących się w ofercie zagwarantuje, że odbiorcy ze wszystkich grup wiekowych znajdą dla siebie odpowiednie zajęcia.</p>

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

1. Integracja społeczności lokalnej i rówieśniczej poprzez udział we wspólnych warsztatach, zabawach i wycieczkach.
2. Wskazanie dzieciom ciekawych, wartościowych i kreatywnych sposobów zagospodarowania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, tj. poprzez udział w warsztatach, lekcjach muzealnych, wycieczki i wyjścia do instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrum edukacji).
3. Umożliwienie dzieciom spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami, zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym pod fachową opieką instruktorów, animatorów i wychowawców.
4. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury wśród uboższych rodzin i dzieci, które w czasie wakacji pozostają w mieście.

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

1. Poszerzenie oferty kulturalnej skierowanej do dzieci w czasie wakacji na terenie miasta i dzielnicy.
2. Wzrost liczby aktywnych uczestników kultury wśród dzieci.
3. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki u dzieci.
4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród dzieci.
5. Zmiana postaw wobec instytucji kultury wśród dzieci i pozyskanie nowych odbiorców kultury.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczonych udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

- 1) ustalenie szczegółowego programu i planu zajęć
- 2) Zatrudnienie instruktorów, wychowawców i podwykonawców, zawieranie umów
- 3) Nabór uczestników – prowadzenie zapisów na poszczególne tygodnie zajęć

2. Zaopatrzenie, zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych i nagród

zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych i nagród

3. Akcja Lato w mieście 2017 Etap realizacji

Zajęcia będą prowadzone w okresie 25.06.2018 – 20.07.2018, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-11 lat mieszkających w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo Ponikwoda i Ządęcie.

W programie zajęć przewidziano organizację różnorodnych formy spędzania czasu wolnego w mieście:

- warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne),
- zajęcia świetlicowe,
- zabawy integracyjne,
- wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji),
- wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny.

W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 45 dzieci (maksymalna liczba uczestników).

Zajęcia i warsztaty będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską oraz wychowawców i opiekunów zatrudnionych na czas realizacji zadania.

4. Promocja Zadania publicznego

wykonanie projektów plakatów i zaproszeń oraz kolportaż materiałów promocyjnych

5. Obsługa techniczna Zadania

przygotowanie Oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżące umowy z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownikiem osiedlowej jednostki kultury. Zakończenie i rozliczenie Zadania

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 ⁵⁾
1	Etap przygotowawczy	Od: 2018-06-04 Do: 2018-06-25	nie dotyczy
2	Zaopatrzenie, zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych i nagród	Od: 2018-06-18 Do: 2018-07-16	Faktury
3	Akcja Lato w mieście 2017 Etap realizacji	Od: 2018-06-25 Do: 2018-07-20	wynagrodzenie opiekunów oraz bilety wstępu i usługi: transport, przewodnicy, rzemieślnicy,
4	Promocja Zadania publicznego	Od: 2018-06-04 Do: 2018-07-14	wynagrodzenie za projekty graficzne i kolportaż, zakup materiałów do promocji, , faktury
5	Obsługa techniczna Zadania	Od: 2018-06-04 Do: 2018-07-31	wynagrodzenie menadżera

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018										
Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8), 9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-iań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Akcja Lato w mieście - pomoce dydaktyczne, materiały plastyczne	1		kpl.	400,00 zł					2
2.	Akcja Lato w mieście 2017 - Bilety wstępu do kin, teatrów, centrów kultury i rozrywki, muzeów, itp	1		kpl.	4 800,00 zł					3
3.	Akcja Lato w mieście - wynagrodzenia dla instruktorów i opiekunów	4		osoby	8 800,00 zł					3

4.	Nagrody i upominki dla uczestników zajęć	1	kpl		0,00 zł				3
5.	Transport autokarowy - wycieczki	4	kpl		2 600,00 zł				3
6.	Promocja zadania - papier ksero, toner	1	osoba		0,00 zł				4
				Razem:	16 600,00 zł				
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹¹⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Obsługa administracyjno-księgową plus obsługa techniczna	1	osoba		0,00 zł				
2.	Ubezpieczenie uczestników	1	kpl		0,00 zł				
3.	Koordynacja działań	1	osoba		0,00 zł				
				Razem:	0,00 zł				
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin (nazwa oferenta 1)			16 600,00 zł				
				Ogółem:	16 600,00 zł				
III									

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	16 600,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾ <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	81,33 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatu oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; opiekunowie-wychowawcy , instruktorzy plastyki, muzyki, teatru i tańca, animatorzy i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami .</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego), który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Działalność prowadzona będzie w pomieszczeniach Domu Kultury KALINOWSZCZYŻNA nieodpłatnie dla realizacji zadania publicznego "Akcja lato w mieście" Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacją zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakreconych” VII edycja.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8) .

42-2

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
Dulc 3 188 23
Dnia 2018-12-21
356702121 2019
WPEŁNIO

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA 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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym"/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym"/właściwą ewidencją*

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury „Lato w mieście 2019 w Domu Kultury Kalinowszczyzna”			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-06-10	Data zakończenia	2019-08-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	<p>Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: : Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. :</p> <p>Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, nr rachunku bankowego: :</p>
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie
b) działalność odpłatna pożytku publicznego Działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz, KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji
Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin podejmuje się organizacji zajęć kulturalnych dla dzieci w czasie wakacji w ramach akcji „Lato w mieście 2019”. Działalność prowadzona będzie w Domu Kultury „Kalinowszczyzna” Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Motor” mieszczącym się przy ul. Tumidajskiego 2 w Lublinie. Zajęcia będą prowadzone w okresie 24.06.2019 – 19.07.2019, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-11 lat mieszkających w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo w dzielnicach Ponikwoda i Zadębie. W programie zajęć przewidziano różnorodne formy spędzania czasu wolnego w mieście: warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), zajęcia świetlicowe, zabawy integracyjne, wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji) oraz wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny. W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 45 dzieci (maksymalna liczba uczestników).
2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania
Oferta miejskich szkół i instytucji kultury skierowana do dzieci w czasie wakacji jest wciąż zbyt mała i nie pozwala na zapewnienie wszystkim dzieciom opieki oraz spędzenie czasu wolnego w sposób ciekawy i zgodny z zainteresowaniami, dlatego jak co roku staramy się wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu poprzez organizację zajęć kulturalnych dla dzieci w ramach akcji „Lato w mieście 2019”. Nasza działalność będzie wspomagała rodziny i dzieci, które z różnych przyczyn (m.in. ekonomicznych) nie mają możliwości spędzenia czasu wolnego w czasie wakacji poza miejscem zamieszkania i pozostają w mieście. Adresatami proponowanych przez nas zajęć będą dzieci w wieku 7- 11 lat mieszkające w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także Ponikwoda i Zadębie. Zajęcia organizowane będą przez cztery tygodnie w okresie 24.06. – 19.07.2019 r. W każdym tygodniu zajęć uczestniczyć będzie inna grupa dzieci, licząca maksymalnie 45 uczestników.
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 zadania³⁾
nie dotyczy

4. Zakładany (-ne) cel (-e) realizacji zadania publicznego		
<p>1. Integracja społeczności lokalnej i rówieśniczej poprzez udział we wspólnych warsztatach, zabawach i wycieczkach.</p> <p>2. Wskazanie dzieciom ciekawych, wartościowych i kreatywnych sposobów zagospodarowania czasu wolnego poprzez uczestnictwo w kulturze, tj. poprzez udział w warsztatach, lekcjach muzealnych, wycieczkach i wyjściach do instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrum edukacji).</p> <p>3. Umożliwienie dzieciom spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami, zapewnienie odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym pod fachową opieką instruktorów, animatorów i wychowawców.</p> <p>4. Wyrównanie różnic w dostępie do kultury wśród uboższych rodzin i dzieci, które w czasie wakacji pozostają w mieście.</p>		
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacji zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)		
<p>1. Poszerzenie oferty kulturalnej skierowanej do dzieci w czasie wakacji na terenie miasta i dzielnicy.</p> <p>2. Wzrost liczby aktywnych uczestników kultury wśród dzieci.</p> <p>3. Wzrost poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu kultury i sztuki u dzieci.</p> <p>4. Podniesienie jakości życia i satysfakcji z wykorzystania czasu wolnego wśród dzieci.</p> <p>5. Zmiana postaw wobec instytucji kultury wśród dzieci i pozyskanie nowych odbiorców kultury.</p>		
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴¹		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy
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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)		
<p>1. Etap przygotowawczy</p> <p>1) Ustalenie szczegółowego programu i planu zajęć</p> <p>2) Zatrudnienie instruktorów, wychowawców i podwykonawców, zawieranie umów</p> <p>3) Nabór uczestników – prowadzenie zapisów na poszczególne tygodnie zajęć</p> <p>2. Zaopatrzenie - zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych i nagród do konkursów</p> <p>Zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych i nagród</p> <p>3. Etap realizacji - prowadzenie zajęć</p> <p>Zajęcia będą prowadzone w okresie 24.06.2019 – 19.07.2019, przez 4 tygodnie od poniedziałku do piątku w godz. 9:30-15:30. Oferta skierowana będzie do dzieci w wieku 7-11 lat mieszkających w Lublinie, głównie w dzielnicy Kalinowszczyzna, ale także częściowo Ponikwoda i Zadębie.</p> <p>W programie zajęć przewidziano organizację różnorodnych formy spędzania czasu wolnego w mieście:</p> <ul style="list-style-type: none"> - warsztaty artystyczne (plastyczne, taneczne, muzyczne, teatralne, cyrkowe i inne), - zajęcia świetlicowe, - zabawy integracyjne, - wyjścia do miejskich instytucji kultury (kin, teatrów, muzeów, centrów zabaw i edukacji), - wycieczki autokarowe propagujące zabytki Lublina i region Lubelszczyzny. <p>W każdym tygodniu zajęć weźmie udział 45 dzieci (maksymalna liczba uczestników).</p> <p>Zajęcia i warsztaty będą prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę instruktorską oraz wychowawców i opiekunów zatrudnionych na czas realizacji zadania.</p> <p>4. Promocja zadania publicznego</p> <p>Wykonanie projektu plakatów i ulotek oraz kolportaż materiałów promocyjnych</p> <p>5. Obsługa techniczna zadania publicznego</p> <p>Przygotowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, zawieranie umów z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z dyrektorem Domu Kultury</p> <p>6. Zakończenie zadania</p> <p>Zakończenie zadania, rozliczenie, przygotowanie sprawozdania</p>		
7. Harmonogram na rok 2019		
(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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-06-10 Do: 2019-06-24	obsługa administracyjna, księgowa, techniczna, koordynacja
2	Zaopatrzenie - zakup materiałów plastycznych, pomocy dydaktycznych i nagród do konkursów	Od: 2019-06-17 Do: 2019-07-19	zakup pomocy dydaktycznych, materiałów plastycznych i nagród
3	Etap realizacji - prowadzenie zajęć	Od: 2019-06-24 Do: 2019-07-19	wynagrodzenie opiekunów i instruktorów, bilety wstępu, transport
4	Promocja zadania publicznego	Od: 2019-06-10 Do: 2019-07-12	praca grafika i osoby do kolportażu
5	Obsługa techniczna zadania publicznego	Od: 2019-06-10 Do: 2019-07-20	obsługa administracyjna, księgowa, techniczna, koordynacja, ubezpieczenie
6	Zakończenie zadania	Od: 2019-07-19 Do: 2019-08-20	obsługa administracyjna, księgowa, techniczna, koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakup rzeczy, wynagrodzenia)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8) 9)} (w zł)	Numer(ly) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem	
I	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾										
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Nieszczęśliwych Lublin (nazwa oferenta)										
1.	Pomoc dydaktyczne, materiały plastyczne, nagrody do konkursów	1		kpl		400,00 zł				2	
2.	Bilety wstępu do kin, teatrów, centrów kultury i rozrywki, muzeów, itp.	1		kpl.		4 400,00 zł				3	
3.	Wynagrodzenia dla instruktorów i opiekunów	4		zł osoby		7 200,00 zł				3	
4.	Transport autobusowy	4		kpl		2 000,00 zł				3	
Razem:						14 000,00 zł					
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne										

III	Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkanio- we Lublin (nazwa oferenta)							
	1.	Obsługa administracyjno- księgowa plus obsługa techniczna	1		osoba	0,00 zł			
	2.	Ubezpieczenie uczestników	1	zł	kpl	0,00 zł			
	3.	Koordynacja działań	1		osoba	0,00 zł			
		Razem:				0,00 zł			
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹⁾		Polskie Towarzystwo Mieszkanio- we Lublin: (nazwa oferenta 1)	1			14 000,00 zł			
		Ogółem:				14 000,00 zł			

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	14 000,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: <small>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</small>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazeł(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <small>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</small>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	64,49 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-q) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2019 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin).</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusz oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p>
<p>Kadra instruktorska i społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć: opiekunowie-wychowawcy, instruktorzy plastyki, muzyki, teatru i tańca, animatorzy i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami .</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 60 zł</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego³⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p>
<p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia Domu Kultury "Kalinowszczyzna" użyzione bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego oraz biuro PTM Lublin z wyposażeniem. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p>
<p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedłowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p>
<p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W roku 2011 i 2012 w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech jednostkach kultury : w Domu Kultury Kalinowszczyzna RSM „Motor” oraz osiedlowych klubach ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI RSM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich. W czerwcu ubiegłego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych” VIII edycja.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-49-64 fax 081-743-63-179

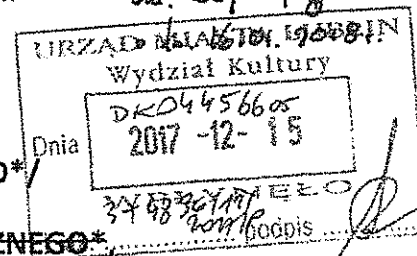
19.12.2018
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾;
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾;
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji; ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: *(fakultatywny)*
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

- 1) 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, wymykający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.





OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*

~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~

O KTÓRYCH MOWA 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 Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury ODEON - Kulturalne osiedle Kalinowszczyzna - działalność całoroczna 2018			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-01-02	Data zakończenia	2018-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Ires Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców Lublina, a głównie Osiedla Kalinowszczyzna dzielnicy Kalinowszczyzna i częściowo dzielnicy Żadębie, wspomagającej aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w kulturze oraz do organizacji zajęć kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie całorocznej działalności. Ważnym dla tej placówki jest fakt iż osiedle Kalinowszczyzna jest jednym ze starszych osiedli mieszkaniowych w Lublinie i dlatego też sporo mieszkańców to ludzie starsi głównie emeryci.

Działalność Towarzystwa Mieszkaniowego w Klubie Osiedlowym ODEON w Lublinie w 2018 roku będzie polegała na organizowaniu przedsięwzięć w zakresie aktywnego uczestnictwa dzieci, młodzieży i mieszkańców, integracji społecznej oraz edukacji kulturalnej poprzez systematyczną pracę w zespołach: zainteresowań, oświatowych i artystycznych. Działania te będą w szczególności uwzględniać aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w planowanych formach upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji kulturalnej.

Miejscem realizacji zadania publicznego (przedsięwzięcia kulturalnego) będą pomieszczenia Osiedlowego Klubu „ODEON” oraz teren dzielnicy Kalinowszczyzna.

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

Mała ilość placówek kulturalnych w dzielnicy Kalinowszczyzna oraz pewna odległość od Śródmieścia, gdzie usytuowana jest większość instytucji zajmujących się kulturą sprawia, że Kalinowszczyzna jest w pewnym sensie odseparowana od reszty miasta. Po powrocie z pracy, uczelni czy szkoły niewiele ludzi decyduje się na odwiedzanie oddalonych placówek kultury. W tym wypadku jedynym rozwiązaniem jest upowszechnianie kultury w miejscu zamieszkania. Mieszkańcy osiedla Kalinowszczyzna oraz osiedli sąsiadujących wiedzą, że na zajęciach i imprezach upowszechniamy różne dziedziny sztuki, PTM kształtuje wzorce aktywnego w niej uczestnictwa, uczy twórczo spędzać wolny czas oraz rozwijać talenty i zainteresowania. Wszystkie te czynniki sprawiają, że przeciwdziałamy patologiom i wykluczeniom społecznym oraz sprzyjamy integracji. Dzieci i młodzież pozbawione po zajęciach w szkole, opieki pracujących rodziców narażone są na złe wzorce zachowań, które prowadzą do patologii. Przebywanie w tym czasie na zorganizowanych zajęciach może je uchronić.

Seniorom, którzy stanowią dużą grupę mieszkańców osiedla, też zapewnimy spędzenie wolnego czasu w sposób ciekawy i twórczy, unikając tym samym izolacji i wykluczenia społecznego. Dorosli mieszkańcy mogą w czasie wolnym od pracy odpocząć, rozwijając swoje zainteresowania i potrzeby kulturalne oraz integrować się z sąsiadami, których bardzo często nie znają. W zapracowanym społeczeństwie, gdzie czas wolny ograniczony jest do minimum, kultura powinna być w bezpośredniej bliskości i tym samym prowokować każdego do uczestnictwa w niej. Natomiast potrzeby młodego pokolenia, biorącego udział w zajęciach, na pewno zostaną rozbudzone i kultura w ich dorosłym życiu stanie się niezbędna.

Oferta PTM w Osiedlowym Klubie „Odeon” przewiduje udział wszystkich grup wiekowych w odbiorze i tworzeniu sztuki szeroko pojętej.

Poczynając od najstarszych, czyli seniorów, których aktywność kulturalna jest uwarunkowana bliskością placówki od miejsca zamieszkania po osoby niepełnosprawne, o ograniczonej mobilności również ze względów komunikacyjnych. Najmłodszy odbiorcy oferty osiedlowej placówki to dzieci w wieku przedszkolnym i tej grupie będziemy proponować zajęcia edukacyjne w formie zabawy.

Beneficjentami będą nie tylko dzieci, ale również osoby za nie odpowiedzialne, tak rodzice jak i opiekunowie. Dla tych osób, a często dla całych rodzin, przewidziane są imprezy plenerowe takie jak festyny z warsztatami artystycznymi, wycieczki do miejsc pełnych zabytków i walorów krajozrazowych.

Młodzież studencka, licealna a nawet gimnazjalna to pokolenie, które trudno oderwać od komputera i internetu.

Niewielką jej część można „odzyskać” dla kultury. Oferta nasza jest niszowa, często podążająca za aktualnymi modami spędzania wolnego czasu; traktowana bardziej jako forma edukacji społecznej.

Najliczniejszą grupę stanowi młodzież szkolna, młodzież po zajęciach w szkole, pozbawiona opieki pracujących rodziców narażona jest na złe wzorce zachowań, które prowadzą do patologii. Przebywanie w tym czasie u nas może ich ochronić.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 i tak:

- wspieranie edukacji przedszkolnej i szkolnej
- budowanie oferty „kultury rodzinnej”, dedykowanej wspólnej aktywności dzieci i opiekunów oraz tworzenie przyjaznych rodzinie przestrzeni publicznych;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, np. tancerzy, malarzy, plastyków, muzyków oraz emerytów i rencistów;
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie wielopokoleniowych warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w kołach zainteresowań, posłuchanie odczytu, koncertu czy obejrzenia wystawy;
- wyszukiwanie i doskonalenie talentów dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

Dodatkowo w okresie wakacji letnich zostanie zorganizowany czynny wypoczynek dzieci pozostających w mieście. W ramach tej akcji będziemy organizować wycieczki krajoznawcze oraz poznawać kulturę i sztukę miasta i regionu, zwracając uwagę na ochronę dóbr kultury i tradycji.

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

Wskutek zrealizowania przez PTM w Klubie Osiedlowym „ODEON” działań w ramach zadania „Dzielnice kultury” znacznie poszerzy się oferta kulturalna w dzielnicy Kalinowszczyzna, co umożliwi kontakt i udział w kulturze większej grupie odbiorców. Oczekiwane rezultaty to:

- wytworzenie u dzieci nawyku uczestnictwa w kulturze i kontaktu ze sztuką,
- rozbudzenie wrażliwości artystycznej i podniesienie kompetencji tworzenia kultury,
- atrakcyjne i kreatywne zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom w bezpiecznym otoczeniu szczególnie w okresie wakacyjnym.

Bardzo istotne jest umożliwienie udziału w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśnia to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywnia rodziców i jest wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo spędzać wolny czas.

Kształtowanie kreatywnej postawy w naszym działaniu wobec życia jest trwałą wartością wyniesioną z zajęć, udziału w warsztatach, wspólnym tworzeniu i aktywnym spędzaniu wolnego czasu podczas zajęć, warsztatów, koncertów czy nawet festynów. Dostępność tych bezpłatnych kontaktów ze sztuką, możliwość kształcenia talentów za niewygórowaną cenę i bezpieczeństwo dzieci pod opieką doświadczonej kadry czyni z oferty PTM Lublin atrakcyjną alternatywę dla instytucji kultury w centrum.

Skutkiem pośrednim działań w sferze kultury i sztuki może być poprawa zadowolenia z życia w tej dzielnicy, aktywizacja wspólnot sąsiedzkich, udział mieszkańców np. w kształtowaniu ich najbliższego otoczenia a nawet ożywienie gospodarcze.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

Przygotowanie programów zajęć, ustalenie szczegółowej tematyki oraz planu i harmonogramu zajęć, wybór ofert oraz dobór kadry instruktorów

2. Integracyjna Akademia Artystycznych Umiejętności (IAAU) poza miesiącami wakacyjnymi

Poznanie tajników sztuki wizualnej, teatr, fotografia

1 x tydz. po 1,5 godz. dla dzieci, młodzieży i dorosłych

3. Koło rekonstrukcji historycznej i tradycji oręża polskiego poza miesiącami wakacyjnymi

Edukacja historyczna - 1 x w tygodniu po 2 godz. dla dzieci, młodzieży i dorosłych

4. Ognisko taneczne dla dzieci poza miesiącami wakacyjnymi

Nauka tańca w dwóch grupach 4-6 lat i 7-12 lat

5. Galeria artystów Kalinowszczyzna poza miesiącami wakacyjnymi

5 spotkania dla dzieci, młodzieży i dorosłych

6. Spotkania słowno-muzyczne poza miesiącami wakacyjnymi poza miesiącami wakacyjnymi

1 spotkanie w I półroczu oraz

2 spotkania w drugim półroczu, dla dzieci, młodzieży i dorosłych

7. Impreza okolicznościowa Dzień Dziecka

gry i zabawy dla dzieci

8. Spotkanie ze Św. Mikołajem

gry i zabawy dla dzieci,

9. Promocja Zadania wśród mieszkańców poza miesiącami wakacyjnymi

Plakaty i ulotki

- papier, toner

i inne

10. Obsługa techniczna projektu

przygotowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżąca obsługa umów z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem osiedlowej jednostki kultury

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 ⁵⁾
1	Etap przygotowawczy	Od: 2018-01-02 Do: 2018-01-08	nie dotyczy
2	Integracyjna Akademia Artystycznych Umiejętności (IAAU) poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	praca społeczna instruktora, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych - faktury
3	Koło rekonstrukcji historycznej i tradycji oręża polskiego poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktorów, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych - faktury
4	Ognisko taneczne dla dzieci poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
5	Galeria artystów Kalinowszczyzna poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktorów, artystów, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
6	Spotkania słowno-muzyczne poza miesiącami wakacyjnymi poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
7	Impreza okolicznościowa Dzień Dziecka	Od: 2018-06-01 Do: 2018-06-06	faktury - zakup nagród i upominków zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
8	Spotkanie ze Św. Mikołajem	Od: 2018-12-06 Do: 2018-12-12	faktury - zakup nagród i upominków, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji świątecznej,
9	Promocja Zadania wśród mieszkańców poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-31	Zakup materiałów i usługi - faktury
10	Obsługa techniczna projektu	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-31	wynagrodzenie menadżera

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^(8,9) (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁽¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Wynagrodzenie instruktorów, opiekunów, jurorów	3200		osoby	12 400,00 zł					3, 4, 5, 6
2.	materiały plastyczne i pomoce na warsztaty (farby, pędzle, karton, klej, taśmy itp.)	1		kpl	1 000,00 zł					2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
3.	Nagrody w konkursach oraz z okazji Dnia Dziecka, spotkania ze Św. Mikołajem	2		kpl	800,00 zł					7, 8
4.	Koszt promocji zadania	1		kpl	100,00 zł					

5.	Katalogi i plakaty na wystawy i wernisaże	5	kpl	600,00 zł	2,6
Razem:					
14 900,00 zł					
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne¹⁾					
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin (nazwa oferenta)				
1.	Obsługa administracyjno-księgową plus obsługa techniczna	1	osoba	0,00 zł	
2.	Obsługa bankowa	12	m-ce	0,00 zł	
3.	Opłata autorska ZAIKS	10	m-ce	700,00 zł	
4.	Koordinacja działań	1	osoba	0,00 zł	
Razem:					
700,00 zł					
III					
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin: (nazwa oferenta 1)		15 600,00 zł	zł
Ogółem:				15 600,00 zł	

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	15 600,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	81,85 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-q) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki różnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatu oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; opiekunowie-wychowawcy, instruktorzy plastyki, teatru, muzyki, śpiewu z długoletnim stażem i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi.</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia klubu osiedlowego ODEON używane nieodpłatnie dla realizacji zadania publicznego Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieleletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy kolejną edycję festynu „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- 8).

PREZES

mgr Tomasz Widysiewicz

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 081-743-49-64, NIP 846-25-63-179

14.12.2017
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾;
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾;
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej; Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; niezależnie od tego; kiedy został wydany:
- 1.4. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego
- 1.5. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument
- 1.6. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji
- 1.7. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej
- 1.8. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

URZĄD MIASTA LUBLIN	
Wydział Kultury	
DU 053 76643	
Dnia	2018-12-18
335666/12/2019P	
WPEŁNIEŃ	
L.dz.	podpis <i>[Signature]</i>

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/**~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~**

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury ODEON - Kulturalne osiedle Kalinowszczyzna - działalność całoroczna 2019			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-01-02	Data zakończenia	2019-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców Lublina, a głównie Osiedla Kalinowszczyzna dzielnicy Kalinowszczyzna i częściowo dzielnicy Zadębie, wspomagającej aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w kulturze oraz do organizacji zajęć kulturalnych i edukacyjnych dla dzieci i młodzieży w okresie całorocznej działalności. Ważnym dla tej placówki jest fakt iż osiedle Kalinowszczyzna jest jednym ze starszych osiedli mieszkaniowych w Lublinie i dlatego też sporo mieszkańców to ludzie starsi głównie emeryci.

Działalność Towarzystwa Mieszkaniowego w Klubie Osiedlowym ODEON w Lublinie w 2019 roku będzie polegała na organizowaniu przedsięwzięć w zakresie aktywnego uczestnictwa dzieci, młodzieży i mieszkańców, integracji społecznej oraz edukacji kulturalnej poprzez systematyczną pracę w zespołach: zainteresowań, oświatowych i artystycznych. Działania te będą w szczególności uwzględniać aktywne uczestnictwo lokalnej społeczności w planowanych formach upowszechniania kultury i sztuki oraz edukacji kulturalnej.

Miejscem realizacji zadania publicznego (przedsięwzięcia kulturalnego) będą pomieszczenia Osiedlowego Klubu „ODEON” oraz teren dzielnicy Kalinowszczyzna.

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

Mała ilość placówek kulturalnych w dzielnicy Kalinowszczyzna oraz pewna odległość od Śródmieścia, gdzie usytuowana jest większość instytucji zajmujących się kulturą sprawia, że Kalinowszczyzna jest w pewnym sensie odseparowana od reszty miasta. Po powrocie z pracy, uczelni czy szkoły niewiele ludzi decyduje się na odwiedzanie oddalonych placówek kultury. W tym wypadku jedynym rozwiązaniem jest upowszechnianie kultury w miejscu zamieszkania. Mieszkańcy osiedla Kalinowszczyzna oraz osiedli sąsiadujących wiedzą, że na zajęciach i imprezach upowszechniamy różne dziedziny sztuki, PTM kształtuje wzorce aktywnego w niej uczestnictwa, uczy twórczo spędzać wolny czas oraz rozwijać talenty i zainteresowania. Wszystkie te czynniki sprawiają, że przeciwdziałamy patologiom i wykluczeniom społecznym oraz sprzyjamy integracji. Dzieci i młodzież pozbawione po zajęciach w szkole, opieki pracujących rodziców narażone są na złe wzorce zachowań, które prowadzą do patologii. Przebywanie w tym czasie na zorganizowanych zajęciach może je uchronić.

Seniorom, którzy stanowią dużą grupę mieszkańców osiedla, też zapewnimy spędzenie wolnego czasu w sposób ciekawy i twórczy, unikając tym samym izolacji i wykluczenia społecznego. Dorośli mieszkańcy mogą w czasie wolnym od pracy odpocząć, rozwijając swoje zainteresowania i potrzeby kulturalne oraz integrować się z sąsiadami, których bardzo często nie znają. W zapracowanym społeczeństwie, gdzie czas wolny ograniczony jest do minimum, kultura powinna być w bezpośredniej bliskości i tym samym prowokować każdego do uczestnictwa w niej. Natomiast potrzeby młodego pokolenia, biorącego udział w zajęciach, na pewno zostaną rozbudzone i kultura w ich dorosłym życiu stanie się niezbędną.

Oferta PTM w Osiedlowym Klubie „Odeon” przewiduje udział wszystkich grup wiekowych w odbiorze i tworzeniu sztuki szeroko pojętej.

Poczynając od najstarszych, czyli seniorów, których aktywność kulturalna jest uwarunkowana bliskością placówki od miejsca zamieszkania po osoby niepełnosprawne, o ograniczonej mobilności również ze względów komunikacyjnych. Najmłodszy odbiorcy oferty osiedlowej placówki to dzieci w wieku przedszkolnym i tej grupie będziemy proponować zajęcia edukacyjne w formie zabawy.

Beneficjentami będą nie tylko dzieci, ale również osoby za nie odpowiedzialne, tak rodzice jak i opiekunowie. Dla tych osób, a często dla całych rodzin, przewidziane są imprezy plenerowe takie jak festyny z warsztatami artystycznymi, wycieczki do miejsc pełnych zabytków i walorów krajozabowych.

Młodzież studencka, licealna a nawet gimnazjalna to pokolenie, które trudno oderwać od komputera i internetu.

Niewielką jej część można „odzyskać” dla kultury. Oferta nasza jest niszowa, często podążająca za aktualnymi modami spędzania wolnego czasu; traktowana bardziej jako forma edukacji społecznej.

Najlichnieszą grupę stanowi młodzież szkolna, młodzież po zajęciach w szkole, pozbawiona opieki pracujących rodziców narażona jest na złe wzorce zachowań, które prowadzą do patologii. Przebywanie w tym czasie u nas może ich ochronić.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 i tak:

- wspieranie edukacji przedszkolnej i szkolnej
- budowanie oferty „kultury rodzinnej”, dedykowanej wspólnej aktywności dzieci i opiekunów oraz tworzenie przyjaznych rodzinie przestrzeni publicznych;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, np. tancerzy, malarzy, plastyków, muzyków oraz emerytów i rencistów;
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie wielopokoleniowych warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w kołach zainteresowań, posłuchanie odczytu, koncertu czy obejrzenia wystawy;
- wyszukiwanie i doskonalenie talentów dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

Dodatkowo w okresie wakacji letnich zostanie zorganizowany czynny wypoczynek dzieci pozostających w mieście. W ramach tej akcji będziemy organizować wycieczki krajoznawcze oraz poznawać kulturę i sztukę miasta i regionu, zwracając uwagę na ochronę dóbr kultury i tradycji.

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

Wskutek zrealizowania przez PTM w Klubie Osiedlowym „ODEON” działań w ramach zadania „Dzielnice kultury” znacznie poszerzy się oferta kulturalna w dzielnicy Kalinowszczyzna, co umożliwi kontakt i udział w kulturze większej grupie odbiorców. Oczekiwane rezultaty to:

- wytworzenie u dzieci nawyku uczestnictwa w kulturze i kontaktu ze sztuką,
- rozbudzenie wrażliwości artystycznej i podniesienie kompetencji tworzenia kultury,
- atrakcyjne i kreatywne zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom w bezpiecznym otoczeniu szczególnie w okresie wakacyjnym.

Bardzo istotne jest umożliwienie udziału w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśnia to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywnia rodziców i jest wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo spędzać wolny czas.

Kształtowanie kreatywnej postawy w naszym działaniu wobec życia jest trwałą wartością wyniesioną z zajęć, udziału w warsztatach, wspólnym tworzeniu i aktywnym spędzaniu wolnego czasu podczas zajęć, warsztatów, koncertów czy nawet festynów. Dostępność tych bezpłatnych kontaktów ze sztuką, możliwość kształcenia talentów za niewygórowaną cenę i bezpieczeństwo dzieci pod opieką doświadczonej kadry czyni z oferty PTM Lublin atrakcyjną alternatywę dla instytucji kultury w centrum.

Skutkiem pośrednim działań w sferze kultury i sztuki może być poprawa zadowolenia z życia w tej dzielnicy, aktywizacja wspólnot sąsiedzkich, udział mieszkańców np. w kształtowaniu ich najbliższego otoczenia a nawet ożywienie gospodarcze.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadceń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

<p>1. Etap przygotowawczy Przygotowanie programów zajęć, ustalenie szczegółowej tematyki oraz planu i harmonogramu zajęć, wybór ofert oraz dobór kadry instruktorów</p> <p>2. Integracyjna Akademia Artystycznych Umiejętności (IAAU) poza miesiącami wakacyjnymi Poznanie tajników sztuki wizualnej, teatr, fotografia 1 x tydz. po 1,5 godz. dla dzieci, młodzieży i dorosłych</p> <p>3. Koło rekonstrukcji historycznej i tradycji oręża polskiego poza miesiącami wakacyjnymi Edukacja historyczna - 1 x w tygodniu po 2 godz. dla dzieci, młodzieży i dorosłych</p> <p>4. Ognisko taneczne dla dzieci poza miesiącami wakacyjnymi Nauka tańca w dwóch grupach 4-6 lat i 7-12 lat</p> <p>5. Galeria artystów Kalinowszczyzna poza miesiącami wakacyjnymi 5 spotkania dla dzieci, młodzieży i dorosłych</p> <p>6. Spotkania słowno-muzyczne poza miesiącami wakacyjnymi poza miesiącami wakacyjnymi 1 spotkanie w I półroczu oraz 2 spotkania w drugim półroczu, dla dzieci, młodzieży i dorosłych</p> <p>7. Impreza okolicznościowa Dzień Dziecka gry i zabawy dla dzieci</p> <p>8. Spotkanie ze Św. Mikołajem gry i zabawy dla dzieci,</p> <p>9. Promocja Zadania wśród mieszkańców poza miesiącami wakacyjnymi Plakaty i ulotki - papier, toner i inne</p> <p>10. Obsługa techniczna projektu Obsługa umów z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem osiedlowej jednostki kultury, przygotowanie sprawozdania.</p>

7. Harmonogram na rok 2019
(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działania; 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 ⁵⁾
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-31	nie dotyczy
2	Integracyjna Akademia Artystycznych Umiejętności (IAAU) poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	zakup materiałów i pomocy dydaktycznych
3	Koło rekonstrukcji historycznej i tradycji oręża polskiego poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktorów, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych
4	Ognisko taneczne dla dzieci poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
5	Galeria artystów Kalinowszczyzna poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktorów, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
6	Spotkania słowno-muzyczne poza miesiącami wakacyjnymi poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji
7	Impreza okolicznościowa Dzień Dziecka	Od: 2019-05-30 Do: 2019-06-04	zakup nagród i upominków, materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji

8	Spotkanie ze Św. Mikołajem	Od: 2019-12-06 Do: 2019-12-06	zakup nagród i upominków, materiałów i pomocy do oprawy plastycznej i dekoracji świątecznej,
9	Promocja Zadania wśród mieszkańców poza miesiącami wakacyjnymi	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	Zakup materiałów
10	Obsługa techniczna projektu	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-31	obsługa administracyjna, księgowa, techniczna, bankowa, ZAiKS, koordynacja

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (nazwy uwzględniać wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ⁸⁾ (w zł)	Numer(ry) lub nazwa(-wy) działania(-tań) zgodnie z harmonogramem
1	Koszty merytoryczne ¹⁰⁾									
	Nr strony: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
	1. Wynagrodzenie instruktorów, opiekunów, jurorów			osoby	1	10 600,00 zł				3, 4, 5, 6
	2. materiały plastyczne i pomoce na warsztaty (farby, pędzle, karton, klej, taśmy itp.)	1	zł	kpl		1 000,00 zł				2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
	3. Nagrody w konkursach oraz z okazji Dnia Dziecka, spotkania ze Św. Mikołajem	4		kpl		1 000,00 zł				, 8
	4. Katalogi i plakaty na wystawy i wernisáže	2		kpl		1 200,00 zł				5, 6
	Razem:					13 800,00 zł				

II		Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkanowe Lublin (nazwa oferenta)										
1.	Obsługa administracyjno-księgową plus obsługa techniczna	1	osoba			0,00 zł					
2.	Obsługa bankowa	12	m-ce			0,00 zł					
3.	Opłata autorska ZAKS	10	n-ce			0,00 zł					
4.	Koordynacja działań	1	osoba			0,00 zł					
			Razem:			0,00 zł					
III		Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ²⁾									
		Polskie Towarzystwo Mieszkanowe Lublin: (nazwa oferenta I)									
		Ogółem:				13 800,00 zł					

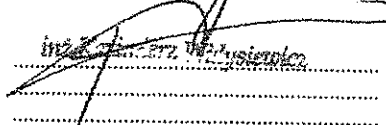
9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	13 800,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekazał(-ła) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	73,40 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2019 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatusy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; opiekunowie-wychowawcy, instruktorzy plastyki, teatru, muzyki, śpiewu z długoletnim stażem i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi.</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁹⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Pomieszczenia osiedlowej jednostki kultury Spółdzielni Mieszkaniowej "Kolejarz" użyte bezpłatnie dla realizacji zadania oraz pomieszczenie biura PTM z wyposażeniem. Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględnia Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nalkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nalkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy kolejną edycję festynu „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰⁾, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

PREZES


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

Polskie Towarzystwo
Mieszkaniowe Lublin
20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
tel. 681-743-49-64, NIP 946-25-63-179

18.12.2019
.....
Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram^{21)A};
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{21)A};
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta, nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany: *(fakultatywny)*
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) *(fakultatywny)*
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej *(fakultatywny)*
- 1.7. Kopie aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji *(fakultatywny)*
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument *(fakultatywny)*
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego *(fakultatywny)*

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

2

KL-OP-III.576.9.2018

zart. uch. do uch. 37/KL/18

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
Dnia 12.01.2018
AKO 4456602
2017-12-15
WPEŁYNEŁO
L.dz. 37483914/1 podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*, *LAMP*

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 i 2 USTAWY z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym*/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym*/właściwą ewidencją*"

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Z kulturą za pan brat w Klubie Osiedlowym ŻRÓDŁO - działalność całoroczna 2018			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2018-01-02	Data zakończenia	2018-12-31

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka 11 Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Tel.
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)	
nie dotyczy	

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkańciew Lublin, stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalnictwa i mieszkańców podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców osiedla Nałkowskich w dzielnicy Wrotków, szczególnie w zakresie oświaty, kultury, turystyki i gospodarki. Mamy na celu wspomóc aktywne uczestnictwo w kulturze lokalnej społeczności oraz zorganizować zajęcia kulturalne i edukacyjne dla dzieci i młodzieży. Dodatkowo w okresie wakacji letnich zostanie zorganizowany czynny wypoczynek dzieci pozostających w mieście. W ramach tej akcji będziemy organizować wycieczki krajoznawcze oraz poznawać kulturę i sztukę regionu, zwracając uwagę na ochronę dóbr kultury i tradycji. Działalność nasza będzie wspomagała rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, ale przede wszystkim niosła pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej. Wraz z Radą osiedla i szkołą planujemy zorganizowanie Festynu rodzinnego na którym to dzieci i młodzież zaprezentują swój dorobek z klubowych zespołów i kół zainteresowań.

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

Integralną częścią działań Klubu „Źródło” jest stworzenie miejsca, w którym mieszkańcy osiedla Nałkowskich i z całej dzielnicy Wrotków mogliby spędzać czas wolny w sposób kreatywny i rozwijający, zapewniający różnorodne doznania estetyczne, umożliwiające realizację zainteresowań oraz kontakt z kulturą. Po powrocie z pracy, uczelni czy szkoły niewiele osób decyduje się na odwiedzanie placówek kultury, które położone są w odległych miejscach. W tym wypadku rozwiązaniem jest upowszechnianie kultury w pobliżu miejsca zamieszkania. Do realizacji naszego zadania wybraliśmy Klub Osiedlowy „Źródło”, ponieważ położony jest w centrum osiedla Nałkowskich i jest to jedyna placówka w dzielnicy Wrotków, która prowadzi zajęcia kulturalne w godzinach popołudniowych i wieczornych. Jego lokalizacja oraz kilkunastoletnia działalność sprawiają, że jest powszechnie znany. Mieszkańcy i ich dzieci wiedzą, że znajdują tu działania kulturalne, pozwalające twórczo i ciekawie spędzić czas wolny. Udział w zajęciach, imprezach, warsztatach czy spotkaniach pobudza aktywność społeczno-kulturalną i kształtuje wzorce aktywnego w niej uczestnictwa. Dostęp do kultury i czynne w niej uczestnictwo prowadzi zaś do integracji mieszkańców osiedla, przeciwdziałania patologiom i wkluczeniom społecznym. Najmłodszy mieszkańcy osiedla po zajęciach w szkole często pozbawieni są opieki pracujących w tym czasie rodziców, a tym samym narażeni są na przyswajanie sobie złych wzorców zachowań z ulicy. Nasza oferta zapewnia im udział w zajęciach rozwijających pasję i zainteresowania. Ponadto duży odsetek rodzin nie jest w stanie zapewnić swoim dzieciom wakacyjnego wypoczynku. Nasz projekt daje możliwość spędzenia tego czasu w sposób aktywny i twórczy, kształtujący rozwój osobisty oraz konstruktywne nawyki do korzystania z dóbr kultury. Dla osób starszych, którzy stanowią znaczną część mieszkańców osiedla, również mamy ciekawą propozycję spędzenia

wolnego czasu w sposób aktywny i twórczy. Udział w różnego rodzaju warsztatach, także w towarzystwie dzieci i młodzieży, umożliwi integrację międzypokoleniową, przeciwdziała izolacji społecznej oraz poczuciu wykluczenia, rozwija pasję oraz umożliwia poznanie innych osób o podobnych zainteresowaniach. Jest doskonałą alternatywą dla nużących i nie rozwijających wieczorów spędzonych przed telewizorem.

W zapracowanym społeczeństwie, gdzie czas wolny ograniczony jest do minimum, kultura powinna być „na wyciągnięcie ręki” i tym samym prowokować każdego do uczestnictwa w niej. Nasz projekt daje taką możliwość dla osób w różnym wieku i o różnym statusie społecznym.

Mieszkańcy dzielnicy Wrotków (dzieci, młodzież i dorośli), w szczególności społeczność osiedla im. W. Z. Nałkowskich. Poczynając od najstarszych, czyli seniorów, których aktywność kulturalna jest uwarunkowana bliskością placówki od miejsca zamieszkania po osoby niepełnosprawne, o ograniczonej mobilności również ze względów komunikacyjnych. Najmłodszy odbiorcy oferty osiedlowej placówki to dzieci w wieku przedszkolnym i tej grupie będziemy proponować zajęcia edukacyjne w formie zabawy.

Beneficjentami będą nie tylko dzieci, ale również osoby za nie odpowiedzialne, tak rodzice jak i opiekunowie. Dla tych osób, a często dla całych rodzin, przewidziane są imprezy plenerowe takie jak festyny z warsztatami artystycznymi, wycieczki do miejsc pełnych zabytków i walorów krajobrazowych.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 i tak:

- wspieranie edukacji przedszkolnej i szkolnej
- budowanie oferty „kultury rodzinnej”, dedykowanej wspólnej aktywności dzieci i opiekunów oraz tworzenie przyjaznych rodzinie przestrzeni publicznych;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, np. tancerzy, malarzy, plastyków, muzyków oraz emerytów i rencistów;
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie wielopokoleniowych warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w kołach zainteresowań, posłuchanie odczytu, koncertu czy obejrzenia wystawy;
- wyszukiwanie i doskonalenie talentów dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Wskutek zrealizowania przez PTM w Klubie Osiedlowym „Źródło” działań w ramach zadania „Kultura w dzielnicy” znacznie poszerzy się oferta kulturalna w dzielnicy Wrotków, a w szczególności osiedlu mieszkaniowym "Nałkowskich", co umożliwi kontakt i udział w kulturze większej grupie odbiorców.

Oczekiwane rezultaty to:

- wytworzenie u dzieci nawyku uczestnictwa w kulturze i kontaktu ze sztuką,
- rozbudzenie wrażliwości artystycznej i podniesienie kompetencji tworzenia kultury,
- atrakcyjne i kreatywne zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom w bezpiecznym otoczeniu szczególnie w okresie wakacyjnym.

Bardzo istotne jest umożliwienie udziału w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśnia to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywnia rodziców i jest wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo spędzać wolny czas.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba ówladzeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

1. Nabór uczestników
2. przygotowanie programu
3. zawieranie umów z instruktorami i opiekunami

2. Zajęcia taneczne z elementami baletu dla dzieci w wieku 4 - 6 lat oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem.

obejmować będą zakres następujący:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
- kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki z elementów baletu zajęcia 1 raz w tygodniu po 45 min. w miesiącach I – VI i X – XII (12 os.)

3. Zajęcia taneczne – taniec nowoczesny dla dzieci w wieku 7-12 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem

Nauka tańca nowoczesnego:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
 - kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki;
- zajęcia 2 razy w tygodniu po 45 min. w miesiącach I – VI i X – XII (10 os.)

4. Zajęcia plastyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem

Zakres działań plastycznych ():

- poznawanie różnych technik plastycznych z zakresu origami, rzeźby, collagu, rysunku i malarstwa
- podstawowe pojęcia i środki wyrazu plastycznego
- poznawanie sposobów realizacji procesu twórczego w różnych technikach plastycznych. 2 grupy 1 razy w tygodniu po 60 min. Dla każdej grupy), w miesiącach I – VI i X – XII (ok. 10 +10 os.)

5. Impreza dla seniorów

wyjście do teatru dla seniorów w miesiącu II (10 os.)

6. Konkurs plastyczny na najpiękniejszą pisanek wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych

Na najpiękniejszą pisanek wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu III/IV (15)

7. Warsztaty gitarowe międzypokoleniowe

dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu V (12)

8. Organizacja Festynu Osiedlowego dla mieszkańców Osiedla im. W. Z. Nałkowskich

konkursy dla dzieci, młodzieży i dorosłych, konkursy plastyczne, recytatorskie, piosenki, konkursy rodzinne itp.) w miesiącu VI (400)

9. warsztaty plastyczne międzypokoleniowe

dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu X (15)

10. warsztaty wokalne międzypokoleniowe

dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu XII (15)

- koncert kołęd w miesiącu XII (20 + 30)

11. konkurs na najpiękniejszą dekorację-zabawkę na choinkę dla społeczności osiedla Nałkowskich

Dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz wernisaż nadesłanych prac w miesiącu XII (15)

12. Zumba dla dzieci od 7- 13 lat oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września

Nauka tańca ZUMBY po 45 min. raz w tygodniu (10)

13. Zumba dla dorosłych, oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września

1 godz 2 razy w tygodniu (8)

14. nauka śpiewu z emisją głosu, oprócz miesięcy wakacyjnych

zajęcia indywidualne po 45 min raz w tygodniu (7)

15. Koncert kołęd

Wspólne śpiewanie i granie (ok. 20 dzieci i 30 rodziców)

16. Promocja zadania

papier, toner, ulotki i plakaty

17. Warsztaty teatralne w ramach "Mikołajek"

wspólna zabawa prowadzona przez Teatr JASNY

18. Obsługa techniczna projektu

Przygotowanie oferty, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, bieżące umowy z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem osiedlowej jednostki kultury

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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2018-01-02 Do: 2018-01-08	nie dotyczy
2	Zajęcia taneczne z elementami baletu dla dzieci w wieku 4 - 6 lat oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem.	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
3	Zajęcia taneczne – taniec nowoczesny dla dzieci w wieku 7-12 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
4	Zajęcia plastyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych - faktury
5	Impreza dla seniorów	Od: 2018-02-01 Do: 2018-02-28	Faktura za bilety
6	Konkurs plastyczny na najpiękniejszą pisanek wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych	Od: 2018-03-20 Do: 2018-04-20	nagrody i upominki - faktury
7	Warsztaty gitarowe międzypokoleniowe	Od: 2018-05-07 Do: 2018-05-25	Usługa (rachunek/faktura)
8	Organizacja Festynu Osiedlowego dla mieszkańców Osiedla im. W. Z. Nałkowskich	Od: 2018-06-02 Do: 2018-06-10	Usługa (wynajem sprzętu), zakup nagród i upominków
9	warsztaty plastyczne międzypokoleniowe	Od: 2018-10-02 Do: 2018-10-27	wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów -faktury
10	warsztaty wokalne międzypokoleniowe	Od: 2018-12-03 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
11	konkurs na najpiękniejszą dekorację-zabawkę na choinkę dla społeczności osiedla Nałkowskich	Od: 2018-12-03 Do: 2018-12-21	zakup nagród i upominków
12	Zumba dla dzieci od 7- 13 lat oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
13	Zumba dla dorosłych, oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
14	nauka śpiewu z emisją głosu, oprócz miesięcy wakacyjnych	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora
15	Koncert kołód	Od: 2018-12-06 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, zakup materiałów oprawy plastycznej i dekoracji świątecznej
16	Promocja zadania	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-20	usługi, zakup materiałów - faktura
17	Warsztaty teatralne w ramach "Mikołajek"	Od: 2018-12-06 Do: 2018-12-21	wynagrodzenie instruktora, zakup nagród i upominków
18	Obsługa techniczna projektu	Od: 2018-01-02 Do: 2018-12-31	wynagrodzenie menadżera

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{8);9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-lan) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty menytaryczne ¹⁰⁾									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									
1.	Wynagrodzenie instruktorów prowadzących zajęcia taneczne	1		osoba	5 085,00 zł					3
2.	Wynagrodzenie instruktorów prowadzących zajęcia plastyczne	1		osoba	2 730,00 zł					4
3.	Warsztaty gitarowe	1		osoba	240,00 zł					7
4.	warsztaty plastyczne	1		osoba	240,00 zł					9
5.	Warsztaty wokalne	1		osoba	240,00 zł					10
6.	Wynagrodzenie instruktora Zumby	1		osoba	5 390,00 zł					12, 13

		7.	Festyn osiedlowy - wynajem sprzętu	1	1	usługa	1 200,00 zł	zł	8	
		8.	Festyn osiedlowy - wynagrodzenie za prowadzenie	1	1	osoba	500,00 zł	zł	8	
		9.	Festyn osiedlowy - nagrody w konkursach	1	1	pl	300,00 zł	zł	8	
		10.	Wyjście z seniorami do teatru	10	1	szk/os	500,00 zł	zł	5	
		11.	Nagrody w konkursach w działalności calorocznej	1	1	kpl	700,00 zł	zł	8, 11, 17	
		12.	Promocja zadania	1	1	kpl	0,00 zł	zł	16	
		13.	Materiały plastyczne, pomoce i materiały do oprawy i ekspozycji	1	1	kpl	340,00 zł	zł	4, 9, 15, 16	
		Razem:					1 745,00 zł			
II	koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne(2)									
Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkańców Lublin (nazwa oferenta)									

	1.	Obsługa administracyjno-księgową	1	osoba	0,00 zł				
	2.	Obsługa bankowa	12	m-ce	0,00 zł				
	3.	Opłata autorska ZAKS	10	m-ce	0,00 zł				
	4.	Koordynacja działań	1	osoba	0,00 zł				
	Razem:					0,00 zł			
III	Planowane koszty poszczególnych ofertów ogółem ^{1a)} :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)			17 465,00 zł			
	Ogółem:					17 465,00 zł			

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	17 465,00 zł
2	Inne Środki finansowe ogółem¹³⁾: Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaze(-zą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	80,17 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-a) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariatuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , instruktor wychowania fizycznego, instruktor plastyk i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi. Instruktor recytatorski – pedagog zajęć pozaszkolnych Instruktor zajęć muzycznych – nauczyciel muzyki z 30 letnim stażem Instruktor zajęć plastycznych – nauczyciele plastyki z 30 letnim stażem</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²⁰, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²¹ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań Wkładem rzeczowym są pomieszczenia klubu osiedlowego przy ulicy Samsonowicza 25 SM Nałkowskich użyczonych bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. W 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz w roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich. Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich”. W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰, 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 zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922);

8) .

PREZES

.....

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

Polskie Towarzystwo
 Mieszkaniowe Lublin
 20-618 Lublin, ul. Nadbystrzycka 11
 tel. 081 743-49-60 WP 946-25-63-179

Data

15.12.2019

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram^{211a};
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{211a};
- 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;
- 1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)
- 1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej
- 1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji
- 1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument
- 1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są prace społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1. w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

R2-2

KL-OP-N. 76. 61. 2019

13
2019 r.

do um. 89/KW/19

z dn. 30. 01. 2019 r.

URZĄD MIASTA LUBLIN
Wydział Kultury
Dnia 04.05.2019
2019-05-04
356.100/121/2019/P
L.dz. podpis *[Podpis]*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.

**O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (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.

Zaznaczenie "*" np.: "Krajowym Rejestrze sądowym"/właściwą ewidencją*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: "Krajowym Rejestrze Sądowym"/właściwą ewidencją*

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta	Prezydent Miasta Lublin			
2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾	16a) kultura i sztuka			
3. Tytuł zadania publicznego	Dzielnice kultury Z kulturą za pan brat w Klubie Osiedlowym ŹRÓDŁO - działalność całoroczna 2019			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	2019-01-02	Data zakończenia	2019-12-20

II. Dane oferenta (-tów)

1. Nazwa oferenta (-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji

Nazwa: Polskie Towarzystwo Mieszaniowe Lublin, Numer Krs: 0000311688, Kod pocztowy: 20-618, poczta: Lublin, Miejscowość: Lublin, Ulica: Nadbystrzycka Numer posesji: 11Adres do korespondencji jest taki sam jak adres oferenta	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	<p>Dane kontaktowe: Adres Email: zarzad@ptm.lublin.pl, Numer telefonu: +48 81 743 49 64; Numer faksu: +48 81 743 49 64, Adres strony: www.ptm.lublin.pl, Dane osób upoważnionych: Imię i nazwisko: _____ Adres Email: _____ zarzad@ptm.lublin.pl, Tel. _____</p> <p>Dane oferentów: Oferent: Polskie Towarzystwo Mieszaniowe Lublin, nr rachunku bankowego: _____</p>
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)	
nie dotyczy	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego	
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego Działalność nieodpłatna to informowanie mieszkańców o problemach mieszkalnictwa i sposobach ich rozwiązywania, w tym dostęp do szeroko pojętej kultury, spotkania integracyjne mieszkańców w formie festynów osiedlowych i ogólnomiejskich w Lublinie	
b) działalność odpłatna pożytku publicznego działalność odpłatna pożytku publicznego: organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, warsztatów, wystaw, szkoleń, projekcji filmowych itp	

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 prawnej²⁾

Kazimierz Widysiewicz,
KRS

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin, stowarzyszenie powołane do rozwiązywania problemów mieszkalności i mieszkańców podejmuje się organizacji całorocznej działalności kulturalnej skierowanej do mieszkańców osiedla Nałkowskich w dzielnicy Wrotków, szczególnie w zakresie oświaty, kultury, turystyki i gospodarki. Mamy na celu wspomóc aktywne uczestnictwo w kulturze lokalnej społeczności oraz zorganizować zajęcia kulturalne i edukacyjne dla dzieci i młodzieży. Dodatkowo podczas zajęć z muzyki, rytmiki, plastyki czy rękodzieła artystycznego będziemy się starali zaznajamiać dzieci i młodzież z podstawową wiedzą w tych dziedzinach i szukać talentów. Działalność nasza będzie wspomagała rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, ale przede wszystkim niosła pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej. Wraz z Radą osiedla i szkołą planujemy zorganizowanie Festynu rodzinnego na którym to dzieci i młodzież zaprezentują swój dorobek z klubowych zespołów i kół zainteresowań.

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

Integralną częścią działań Klubu „Źródło” jest stworzenie miejsca, w którym mieszkańcy osiedla Nałkowskich i z całej dzielnicy Wrotków mogliby spędzać czas wolny w sposób kreatywny i rozwijający, zapewniający różnorodne doznania estetyczne, umożliwiające realizację zainteresowań oraz kontakt z kulturą. Po powrocie z pracy, uczelni czy szkoły niewiele osób decyduje się na odwiedzanie placówek kultury, które położone są w odległych miejscach. W tym wypadku rozwiązaniem jest upowszechnianie kultury w pobliżu miejsca zamieszkania. Do realizacji naszego zadania wybraliśmy Klub Osiedlowy „Źródło”, ponieważ położony jest w centrum osiedla Nałkowskich i jest to jedyna placówka w dzielnicy Wrotków, która prowadzi zajęcia kulturalne w godzinach popołudniowych i wieczornych. Jego lokalizacja oraz kilkunastoletnia działalność sprawiają, że jest powszechnie znany. Mieszkańcy i ich dzieci wiedzą, że znajdą tu działania kulturalne, pozwalające twórczo i ciekawie spędzić czas wolny. Udział w zajęciach, imprezach, warsztatach czy spotkaniach pobudza aktywność społeczno-kulturalną i kształtuje wzorce aktywnego w niej uczestnictwa. Dostęp do kultury i czynne w niej uczestnictwo prowadzi zaś do integracji mieszkańców osiedla, przeciwdziała patologiom i wkluczeniom społecznym. Najmłodszy mieszkańcy osiedla po zajęciach w szkole często pozbawieni są opieki pracujących w tym czasie rodziców, a tym samym narażeni są na przyswajanie sobie złych wzorców zachowań z ulicy. Nasza oferta zapewnia im udział w zajęciach rozwijających pasje i zainteresowania. Ponadto duży odsetek rodzin nie jest w stanie zapewnić swoim dzieciom wakacyjnego wypoczynku. Nasz projekt daje możliwość spędzenia tego czasu w sposób aktywny i twórczy, kształtujący rozwój osobisty oraz konstruktywne nawyki do korzystania z dóbr kultury. Dla osób starszych, którzy stanowią znaczną część mieszkańców osiedla, również mamy ciekawą propozycję spędzenia wolnego czasu w sposób aktywny i twórczy. Udział w różnego rodzaju warsztatach, także w towarzystwie dzieci i młodzieży, umożliwi integrację międzypokoleniową, przeciwdziała izolacji społecznej oraz poczuciu wykluczenia, rozwija pasje oraz umożliwia poznanie innych osób o podobnych zainteresowaniach. Jest doskonałą alternatywą dla rużających i nie rozwijających wieczorów spędzonych przed telewizorem. W zapracowanym społeczeństwie, gdzie czas wolny ograniczony jest do minimum, kultura powinna być „na wyciągnięcie ręki” i tym samym prowokować każdego do uczestnictwa w niej. Nasz projekt daje taką możliwość dla osób w różnym wieku i o różnym statusie społecznym. Mieszkańcy dzielnicy Wrotków (dzieci, młodzież i dorośli), w szczególności społeczność osiedla im. W. Z. Nałkowskich. Poczynając od najstarszych, czyli seniorów, których aktywność kulturalna jest uwarunkowana bliskością placówki od miejsca zamieszkania po osoby niepełnosprawne, o ograniczonej mobilności również ze względów komunikacyjnych. Najmłodszy odbiorcy oferty osiedlowej placówki to dzieci w wieku przedszkolnym i tej grupie będziemy proponować zajęcia edukacyjne w formie zabawy. Beneficjentami będą nie tylko dzieci, ale również osoby za nie odpowiedzialne, tak rodzice jak i opiekunowie. Dla tych osób, a często dla całych rodzin, przewidziane są imprezy plenerowe takie jak festyny z warsztatami artystycznymi, wycieczki do miejsc pełnych zabytków i walorów krajobrazowych.

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 zadania³⁾

nie dotyczy

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

Zakładane cele realizacji zadania publicznego wynikają z przyjętej Strategii Rozwoju Kultury Miasta Lublina na lata 2013-2020 i tak:

- wspieranie edukacji przedszkolnej i szkolnej
- budowanie oferty „kultury rodzinnej”, dedykowanej wspólnej aktywności dzieci i opiekunów oraz tworzenie przyjaznych rodzinie przestrzeni publicznych;
- udostępnienie przestrzeni do spotkań grup o wspólnych zainteresowaniach, np. tancerzy, malarzy, plastyków, muzyków oraz emerytów i rencistów;
- stymulowanie kreatywności wszystkich grup wiekowych poprzez organizowanie wielopokoleniowych warsztatów artystycznych, np. plastyki, malarstwa, rzemiosła artystycznego;
- umożliwianie spędzania wolnego czasu zgodnie z zainteresowaniami np. udział w kołach zainteresowań, posłuchanie odczytu, koncertu czy obejrzenia wystawy;
- wyszukiwanie i doskonalenie talentów dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych przez uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
- zapewnienie dzieciom odpowiednich warunków do prawidłowego rozwoju artystycznego, duchowego i intelektualnego oraz przygotowanie do uczestnictwa w życiu kulturalnym.

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

Wskutek zrealizowania przez PTM w Klubie Osiedlowym „Źródło” działań w ramach zadania „Kultura w dzielnicy” znacznie poszerzy się oferta kulturalna w dzielnicy Wrotków, a w szczególności osiedlu mieszkaniowym „Nałkowskich”, co umożliwi kontakt i udział w kulturze większej grupie odbiorców.

Oczekiwane rezultaty to:

- wytworzenie u dzieci nawyku uczestnictwa w kulturze i kontaktu ze sztuką,
- rozbudzenie wrażliwości artystycznej i podniesienie kompetencji tworzenia kultury,
- atrakcyjne i kreatywne zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom w bezpiecznym otoczeniu szczególnie w okresie wakacyjnym.

Bardzo istotne jest umożliwienie udziału w wydarzeniach o charakterze artystycznym całych rodzin. Zacieśnia to więzi rodzinne, ale przede wszystkim uaktywnia rodziców i jest wskazówką dla najmłodszego pokolenia, jak twórczo spędzać wolny czas.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

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

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. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

1. Etap przygotowawczy

1. Nabór uczestników
2. przygotowanie programu
3. zawieranie umów z instruktorami i opiekunami

2. Zajęcia taneczne z elementami baletu dla dzieci w wieku 4 - 6 lat oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem.

obejmować będą zakres następujący:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
- kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki z elementów baletu zajęcia 1 raz w tygodniu po 45 min. w miesiącach I – VI i X – XII (12 os.)

3. Zajęcia taneczne – taniec nowoczesny dla dzieci w wieku 7-12 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem

Nauka tańca nowoczesnego:

- wzbogacanie wiedzy o muzyce i tańcu;
 - kształtowanie umiejętności posługiwania się ruchem i gestem w rytmie muzyki;
- zajęcia 2 razy w tygodniu po 45 min. w miesiącach I – VI i X – XII (10 os.)

4. Zajęcia plastyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem

Zakres działań plastycznych ():

- poznawanie różnych technik plastycznych z zakresu origami, rzeźby, collagu, rysunku i malarstwa
- podstawowe pojęcia i środki wyrazu plastycznego
- poznawanie sposobów realizacji procesu twórczego w różnych technikach plastycznych. 2 grupy

- 1 raz w tygodniu po 60 min. Dla każdej grupy, w miesiącach I – VI i X – XII (ok. 10 +10 os.)
5. Impreza dla seniorów
wyjście do teatru dla seniorów w miesiącu II/III (10 os.)
6. Konkurs plastyczny na najpiękniejszą ozdobę wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych
Na najpiękniejszą ozdobę wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu III/IV (15)
7. Warsztaty gitarowe międzypokoleniowe
dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu V (12)
8. Organizacja Festynu Osiedlowego dla mieszkańców Osiedla im. W. Z. Nałkowskich
konkursy dla dzieci, młodzieży i dorosłych, konkursy plastyczne, recytatorskie, piosenki, konkursy rodzinne itp.) w miesiącu VI (400)
9. warsztaty plastyczne międzypokoleniowe
dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu X (15)
10. warsztaty wokalne międzypokoleniowe
dla dzieci, młodzieży i dorosłych w miesiącu XII (15)
- koncert kołęd w miesiącu XII (20 + 30)
11. konkurs na najpiękniejszą dekorację-bożonarodzeniową dla społeczności osiedla Nałkowskich
Dla dzieci, młodzieży i dorosłych oraz wernisaż nadesłanych prac w miesiącu XII (15)
12. Zumba dla dzieci od 7- 13 lat oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września
Nauka tańca ZUMBY po 45 min. raz w tygodniu (10)
13. Zumba dla dorosłych, oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września
1 godz 2 razy w tygodniu (8)
14. nauka śpiewu z emisją głosu, oprócz miesięcy wakacyjnych
zajęcia indywidualne po 45 min raz w tygodniu (7)
15. Koncert kołęd
Wspólne śpiewanie i granie (ok. 20 dzieci i 30 rodziców)
16. Promocja zadania
papier, toner, ulotki i plakaty
17. Warsztaty teatralne w ramach "Mikofajek"
wspólna zabawa prowadzona przez Teatr JASNY
18. Obsługa techniczna projektu
podpisywanie umów z instruktorami i opiekunami oraz konsultacje merytoryczne z kierownictwem osiedlowej jednostki kultury, ewaluacja i przygotowanie sprawozdania z realizacji zadania.
19. Koncert z okazji Dnia Kobiet
występ zespołu muzycznego

7. Harmonogram na rok 2019

(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 ⁵¹
1	Etap przygotowawczy	Od: 2019-01-02 Do: 2019-01-06	nie dotyczy
2	Zajęcia taneczne z elementami baletu dla dzieci w wieku 4 - 6 lat oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem.	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
3	Zajęcia taneczne – taniec nowoczesny dla dzieci w wieku 7-12 lat, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
4	Zajęcia plastyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, oczywiście poza miesiącami wakacyjnymi i miesiącem wrześniem	Od: 2019-01-07 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup materiałów i pomocy dydaktycznych

5	Impreza dla seniorów	Od: 2019-02-25 Do: 2019-03-29	zakup biletów
6	Konkurs plastyczny na najpiękniejszą ozdobę wielkanocną dla społeczności osiedla Nałkowskich: dzieci, młodzieży i dorosłych	Od: 2019-03-11 Do: 2019-04-15	nagrody i upominki
7	Warsztaty gitarowe międzypokoleniowe	Od: 2019-05-01 Do: 2019-05-31	praca instruktora
8	Organizacja Festynu Osiedlowego dla mieszkańców Osiedla im. W. Z. Nałkowskich	Od: 2019-05-13 Do: 2019-06-20	wynajem sprzętu, zakup nagród i upominków, prowadzenie
9	warsztaty plastyczne międzypokoleniowe	Od: 2019-10-01 Do: 2019-10-31	praca instruktora, zakup materiałów - faktury
10	warsztaty wokalne międzypokoleniowe	Od: 2019-12-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
11	konkurs na najpiękniejszą dekorację-bożonarodzeniową dla społeczności osiedla Nałkowskich	Od: 2019-11-11 Do: 2019-12-16	zakup nagród i upominków
12	Zumba dla dzieci od 7- 13 lat oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
13	Zumba dla dorosłych, oprócz miesięcy wakacyjnych i miesiąca września	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
14	nauka śpiewu z emisją głosu, oprócz miesięcy wakacyjnych	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	praca instruktora
15	Koncert kołęd	Od: 2019-12-16 Do: 2019-12-16	praca instruktora, zakup materiałów oprawy plastycznej i dekoracji świątecznej
16	Promocja zadania	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	zakup materiałów
17	Warsztaty teatralne w ramach "Mikołajek"	Od: 2019-11-25 Do: 2019-12-20	praca instruktora, zakup nagród i upominków
18	Obsługa techniczna projektu	Od: 2019-01-02 Do: 2019-12-20	obsługa administracyjna, księgowa, bankowa, ZAiKS, koordynacja
19	Koncert z okazji Dnia Kobiet	Od: 2019-02-25 Do: 2019-03-29	występ zespołu

8. Kalkulacja przewidzianych kosztów na rok 2019

Kategoria kosztów	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakup usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt cenikowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ⁽⁶⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ⁽⁷⁾ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{(8), (9)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-tan) zgodnie z harmonogramem
Koszty merytoryczne ⁽¹⁰⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)								
	1.	Wynagrodzenie instruktorów prowadzących zajęcia taneczne	1		osoba	2 250,00 zł				2, 3
	2.	Wynagrodzenie instruktorów prowadzących zajęcia plastyczne	1		osoba	2 730,00 zł				4
	3.	Warsztaty gitarowe	1		osoba	240,00 zł				7
	4.	Warsztaty plastyczne	1		osoba	240,00 zł				9
	5.	Warsztaty wokalne	1		osoba	240,00 zł				10
	6.	Wynagrodzenie instruktora Zumby	1		osoba	3 480,00 zł				12, 13

II	7.	Fertyn osiedlowy - wynajem sprzętu	1					usługa	1 000,00 zł						8	
	8.	Festyn osiedlowy - wynagrodzenie za prowadzenie	1					osoba	500,00 zł						8	
	9.	Festyn osiedlowy - nagrody w konkursach	1					kpl	100,00 zł						8	
	10.	Wyjście z seniorami do teatru	1					kpl	500,00 zł						5	
	11.	Nagrody w konkursach w działalności calorocznej	1					kpl	380,00 zł						8, 11, 17	
	12.	Promocja zadania, toner, kseno	1					kpl	0,00 zł						16	
	13.	Materiały plastyczne, pomocę i materiały do oprawy i ekspozycji	1					kpl	340,00 zł						4, 9, 15, 16	
	14.	Koncert z okazji Dnia Kobiet	1					osoba	600,00 zł						19	
	15.	Artykuły spożywcze na poczestunek	1					kpl	600,00 zł						15, 17, 19	
	Razem:									13 200,00 zł						
	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ¹⁾															

Nr poz.	Koszty po stronie: Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin (nazwa oferenta)								
1.	Usługa administracyjno-księgową	1	osoba				0,00 zł		
2.	Usługa bankowa	12	m-ce				0,00 zł		
3.	Opłata autorska ZAKS	10	m-ce				0,00 zł		
4.	Koordynacja działań	1	osoba				0,00 zł		
Razem:							0,00 zł		
III									
Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ¹²⁾ :		Polskie Towarzystwo Mieszkaniowe Lublin: (nazwa oferenta 1)					13 200,00 zł		
Ogółem:		Ogółem:					13 200,00 zł		

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	13 200,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ¹³⁾ <i>Należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1-2.4)</i>	
2.1	Środki finansowe własne ¹³⁾	
2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	
2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra, -re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe): nie dotyczy	0,00 zł
2.4	Pozostałe ¹³⁾	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: <i>(należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)</i>	
3.1	Wkład osobowy	
3.2	Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	74,32 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	

<p>10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania (Jeżeli oferent (-ci) przewiduje (-ą) 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>Częściowa odpłatność od uczestników zadania wynika z podjętych uchwał Rady Spółdzielni Mieszkaniowej Motor na 2017 rok (stawki zróżnicowane w zależności od ilości dzieci i zasobów rodzin)</p>
<p>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)</p> <p>Kadra społeczno - wychowawcza do prowadzenia zajęć; Instruktorzy - opiekunowie , instruktor wychowania fizycznego, instruktor plastyk i członkowie Polskiego Towarzystwa Mieszkaniowego Lublin z odpowiednimi kwalifikacjami menadżerskimi.</p> <p>Instruktor recytatorski – pedagog zajęć pozaszkolnych</p> <p>Instruktor zajęć muzycznych – nauczyciel muzyki z 30 letnim stażem</p> <p>Instruktor zajęć plastycznych – nauczyciele plastyki z 30 letnim stażem</p>
<p>12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (Należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego²¹, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Z uwagi na brak cen rynkowych w tym zakresie Zarząd stowarzyszenia pojął Uchwałę iż zaangażowanie członka stowarzyszenia - koordynatora to minimum jeden dzień w miesiącu szacując skromnie na 600 zł rocznie</p>
<p>13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego²² w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na których podstawie jest szacowana jego wartość)</p> <p>Szczegółowy opis zasad oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań</p> <p>Pomieszczenia Klubu Osiedlowego ŹRÓDŁO użyczone bezpłatnie dla realizacji zadania publicznego oraz biuro PTM Lublin z wyposażeniem.</p> <p>Kalkulacja przewidywanych kosztów obejmuje wycenę wkładu rzeczowego, opis sposobu jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych lub zasad wyliczenia, na podstawie których szacowany jest koszt nie dotyczy</p>
<p>14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty</p> <p>Stawki częściowej odpłatności od uczestników Rady osiedlowe podejmują Uchwałą po zbilansowaniu działalności Klubu i przedstawienia propozycji przez kierownika jednostki, która uwzględni Koszty wynagrodzenia kadry, koszty utrzymania klubu (energia elektryczna, telefon, internet, utrzymanie czystości itp.) oraz wysokość dofinansowania z budżetu gminy Lublin.</p>
<p>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</p> <p>Wieloletnia współpraca z Urzędem Miasta Lublin i Urzędem Marszałkowskim woj. lubelskiego przy organizacji i prowadzeniu szkoleń, seminariów i konferencji. Od 2011 i w 2012 r. w siedmiu lubelskich osiedlach realizacja zadania publicznego „Kultura i sztuka – Kultura w dzielnicach” oraz od roku 2012 dodatkowo w Klubie osiedlowym Źródło SM Nałkowskich.</p> <p>Od roku 2013 do dnia dzisiejszego z dobrym skutkiem realizujemy zadania publiczne w czterech osiedlowych jednostkach kultury to jest Dom Kultury Kalinowszczyzna SM „Motor” oraz osiedlowe Kluby ODEON SM „Kolejarz”, PRZYJAŹNI SM „Motor” i ŹRÓDŁO w SM „Nałkowskich.</p> <p>W czerwcu bieżącego roku z dobrym skutkiem wspólnie z Urzędem Miasta i Radnym Zbigniewem Jurkowskim zorganizowaliśmy festyn „Pasje Ludzi Pozytywnie Zakręconych”.</p>

Oświadczam(-my)²⁰, 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);

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

Polskie Towarzystwo
Mieszkańców Lublin
20-618 Lublin, ul. Wodnystrzycka 11
tel. 081-7434064 fax 044-25-63-179

20.12.2019
Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram²¹⁾.*

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾.*

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;

1.4. W przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym - potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta; nie dotyczy uczniowskich klubów sportowych oraz stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej - Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. (fakultatywny)

1.5. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów) (fakultatywny)

1.6. Pełnomocnictwo od osób posiadających prawo do reprezentacji osoby prawnej (fakultatywny)

1.7. Kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji (fakultatywny)

1.8. Aktualny statut podmiotu lub inny równoważny dokument (fakultatywny)

1.9. Odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego (fakultatywny)

- 1) 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.
- 2) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.
- 3) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 4) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.
- 5) 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.
- 6) Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.
- 7) Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
- 8) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.
- 9) Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.
- 10) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego, w przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie, w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.
- 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.
- 13) Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.
- 14) Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.
- 15) Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.
- 16) Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.
- 20) Katalog oświadczeń jest otwarty.
- 21) Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.