

KL-OP-IV-525. 7. 2015

P. Dyr. A. Pajdon  
28. 7. 15  
dos. - Kasper



P. H. Kalidze  
28. 07. 2015

A. Pajdon

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

### OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~<sup>1)</sup>

~~ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH)  
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~

Kultura i Sztuka  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Dzielnice kultury – Przez albumy do kultury  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2015 do 29.11.2015 r.

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

PRZEZ

Prezydenta Miasta Lublin  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I. Dane oferenta/oferentów<sup>1), 3)</sup>**

1) nazwa: Fundacja na rzecz Edukacji, Rozwoju i Wychowania KARUZELA

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna             kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, ~~w innym rejestrze lub ewidencji:~~<sup>5)</sup>

0000427508

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 02.08.2012

5) nr NIP: 732 217 03 90. nr REGON: 101450660

6) adres: Ul. Szwajcarska 9/8

miejsowość: Lublin

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> -

gmina: Lublin Miasto powiat:<sup>8)</sup> Lublin

województwo: Lubelskie

kod pocztowy: 20-861 poczta: Lublin

7) tel.: 509452187 ..... faks: -

e-mail: [fundacja.karuzela@onet.eu](mailto:fundacja.karuzela@onet.eu) .. http:// -

8) numer rachunku bankowego: 04 1750 0012 0000 0000 2762 7765

nazwa banku: Raiffeisen Polbank

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów<sup>3)</sup>:

a) Agata Frankowska – Prezes Zarządu

b) Małgorzata Gromek – Członek Zarządu

c) Małgorzata Buczkowska – Członek Zarządu

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

Nie dotyczy.

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

Agata Frankowska, tel. 509 452 187

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Do zadań Fundacji należą w szczególności działania z zakresu:

- podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej ze szczególnym uwzględnieniem historii i kultury regionu;
- nauki, edukacji, oświaty i wychowania;
- kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji;
- podejmowanie działań z zakresu animacji kultury i promocji dziedzictwa kulturowego m.in. poprzez warsztaty, spektakle teatralne, gry symulacyjne i inne atrakcyjne formy przekazu;
- organizacja spotkań, szkoleń, warsztatów i innych w zakresie edukacji dzieci i młodzieży, wyrównywania szans edukacyjnych oraz przeciwdziałania patologii społecznej;
- podejmowanie działań na rzecz współpracy międzypokoleniowej;
- odkrywanie i ochrona miejsc i przedmiotów związanych z historią i tradycją środowiska lokalnego;

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Fundacja prowadzi działalność odpłatną w zakresie inicjatyw kulturalnych na podstawie uchwały Zarządu.

13) jeżeli oferent/~~oferenci~~<sup>4)</sup> prowadzi/~~prowadzą~~<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

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

Nie dotyczy.

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

Nie dotyczy.

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Celem projektu jest włączenie mieszkańców dzielnic Czechów Północny i Południowy w tworzenie i upowszechnianie kultury, poprzez udział w zajęciach tworzenia albumów rodzinnych, wystawę zdjęć i grę dzielnicową. Adresatami zadania są mieszkańcy dzielnic Czechów Północny i Południowy, ich rodziny, znajomi i przyjaciele. Działania projektu obejmują zajęcia tworzenia albumów rodzinnych (warsztatowa sesja fotograficzna, warsztaty tworzenia papieru czerpanego, warsztaty składania albumów, warsztaty artystycznego zdobienia albumów), wystawę w przestrzeni publicznej oraz dzielnicową grę kulturalną dla mieszkańców Czechowa Płn. i Płd. Projekt jest zgodny z programami wynikającymi ze „Strategii Rozwoju Kultury” - PO Dzielnic Kultury, Nowa Lokacja – Lublin 2017.

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

Czechów to administracyjnie dwie duże dzielnice mieszkaniowe zlokalizowane w północnej części Lublina. Są to jedne z najbardziej zaludnionych dzielnic miasta. Niestety, nie idzie to w parze z aktywnością kulturalną lub społeczną ich mieszkańców. W szczególności dotyczy to Czechowa Północnego. W dzielnicy działa tylko jeden klub kultury i biblioteka. Obydwie instytucje są bardzo małe i nie są w stanie zaspokoić potrzeb kulturalnych i społecznych mieszkańców dzielnicy. Szkoły działające na tym terenie mają ograniczoną ofertę, która jest skierowana tylko dla dzieci. Taka sytuacja skutkuje tym, że mieszkańcy w bardzo małym procencie angażują się w działalność kulturalną i społeczną. Cały zespół Fundacji to mieszkańcy Czechowa. Wiemy jak w praktyce wygląda korzystanie z oferty kulturalnej przez osoby dorosłe, dzieci czy młodzież. Działania te koncentrują się na terenie Czechowa Południowego, w części najbliższej centrum miasta. To powoduje, że informacje o nich nie zawsze docierają do mieszkańców Czechowa Płn. Najprężniej działającą instytucją jest Dzielnicowy Dom Kultury SM „Czechów”, który mimo starań, ze względu na odległość, nie jest w stanie zaspokoić potrzeb mieszkańców Czechowa Płn. Sytuacja ta rodzi nierówność w dostępie do kultury ze względu na miejsce zamieszkania.

Mocno zaniepokoiła nas publikacja „Komu służy kultura w dzielnicach? Opinia Szymona Pietrasiewicza”, w której autor twierdzi, że mieszkańcy największych dzielnic wolą korzystać z kultury w centrum. Przeprowadziliśmy rozmowy z mieszkańcami, z których jasno wynika, że gdyby atrakcyjna oferta kulturalna miała miejsce w naszej dzielnicy, chętnie by z niej skorzystali. Pokazuje to także realizowany obecnie przez naszą Fundację projekt skierowany do osób w wieku 60+. Założona grupa uczestników miała liczyć 15 osób, natomiast w rzeczywistości na zajęcia uczęszcza ok. 22 osób z 25 zapisanych. Projekt ten ujawnił potrzebę angażowania się mieszkańców w działania na terenie dzielnicy. Niepokojące jest również zjawisko polegające na tym, że organizacje pozarządowe działające głównie w innych częściach Lublina, w swoich projektach deklarują, że są one skierowane do mieszkańców Czechowa. W rzeczywistości owe działania mają miejsce np. w centrum, na Kalinie, w Śródmieściu i na tym obszarze skupia się promocja tych działań, więc mieszkańcy Czechowa, zwłaszcza części Płn. mogą korzystać z oferty, ale nie są o niej informowani czy szczególnie zachęceni. Jak już zostało wspomniane sytuacja ta powoduje, że mieszkańcy Czechowa w bardzo małym procencie są aktywni kulturalnie i społecznie. Jeśli podejmują jakieś działania, głównie robią to poza miejscem swojego zamieszkania i przez to, nie integrują się z innymi mieszkańcami swojej dzielnicy. Stwarza to pewne zagrożenie w kontekście obchodów 700 lecia nadania prawa miejskich Lublinowi.

Program „Nowa Lokacja – Lublin 2017” zakłada zwiększenie poczucia przynależności i dumy z bycia obywatelem Lublina, jednak czy możemy mówić o takim zjawisku jeśli ludzie nie mają poczucia przynależności do społeczności swojej dzielnicy? Nasz projekt jest pierwszym działaniem Fundacji. w dziedzinie kultury, który ma odwrócić ten niepokojący trend.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania są mieszkańcy dzielnic Czechów Północny i Południowy, ich rodziny, znajomi i przyjaciele. Bezpośredni uczestnicy zadania to grupa 50 osób w różnym wieku (od dzieci po dziadków). Z tego uczestnikami zajęć tworzenia albumów rodzinnych będzie 30 osób w wieku 30+. Pozostałe osoby (20 os.) wezmą udział w grze dzielnicowej. Uczestnicy zajęć tworzenia albumów będą podzieleni na trzy 10. osobowe grupy. Uczestnicy gry będą pracować w przynajmniej pięciu zespołach. Zapisy do gry będą otwarte dla wszystkich mieszkańców, więc w razie dużego zainteresowania grupa uczestników będzie mogła być zwiększona. Pośrednimi uczestnikami zadania będą członkowie rodzin, przyjaciele i sąsiedzi uczestników zajęć tworzenia albumów – wezmą udział w sesji zdjęciowej do albumów. Będzie to przynajmniej 30 osób, gdyż każdy zaprosi przynajmniej jedną osobę.

#### Rekrutacja uczestników:

Nabór uczestników do projektu będzie prowadzony za pomocą plakatów promocyjnych umieszczanych w centralnych punktach obu części Czechowa oraz poprzez tak zwaną „pocztę pantoflową”. Do udziału w zajęciach z tworzenia albumów rodzinnych zaprosimy osoby w wieku od 30 lat z możliwością wzięcia ze sobą dziecka lub wnuka. Nabór do gry będzie prowadzony poprzez informacje oraz uczestników zajęć tworzenia albumów. W grze będą mogli wziąć udział wszyscy mieszkańcy Czechowa bez względu na wiek, gdyż będą w zespołach rodzinnych.

### 4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.

### 5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.

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

Celem projektu jest włączenie mieszkańców dzielnic Czechów Północny i Południowy w tworzenie i upowszechnianie kultury, poprzez udział w zajęciach tworzenia albumów rodzinnych, wystawę zdjęć i grę dzielnicową. Projekt będzie aktywizował i włączał w czynne uczestnictwo w kulturze mieszkańców dwóch dzielnic Lublina.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt będzie realizowany na terenie Czechowa Płn. i Płd. Zajęcia będą odbywały się w wynajmowanym lokalu na terenie dzielnicy. Plansze wystawy zostaną umiejscowione w punktach publicznych takich jak szkoła, biblioteka, zaprzyjaźnione sklepy itp.

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

Poszczególne działania projektu, które będą prowadziły do osiągnięcia celu projektu:

**ZAJĘCIA TWORZENIA ALBUMÓW RODZINNYCH** – w ramach projektu uczestnicy wezmą udział w cyklu spotkań, których zadaniem będzie podwyższenie kompetencji w tworzeniu i odbieraniu kultury, tak aby w efekcie każda osoba potrafiła stworzyć oryginalny album rodzinny. Każda osoba weźmie udział w 12 godzinnym programie warsztatowym, który będzie prowadzony przez jednego specjalistę i jednego animatora. Uczestnicy będą podzieleni na 3 grupy, po 12 godzin każda, co łącznie daje 36 godzin zajęć. W ramach programu przewidziane są następujące zajęcia:

- warsztaty tworzenia papieru czerpanego – zajęcia, podczas których uczestnicy poznają w teorii i praktyce metodę czerpania papieru oraz własnoręcznie każdy stworzy karty albumu przy jej wykorzystaniu,
- warsztatowa sesja fotograficzna – zajęcia, podczas których uczestnicy i zaproszeni przez nich członkowie rodzin i przyjaciele wezmą udział w sesji fotograficznej, z której zdjęcia zostaną wykorzystane w albumach. Zadaniem uczestników będzie stworzenie koncepcji stylizacji dla „swojej rodziny”.
- warsztaty składania albumu – będą to zajęcia, na których uczestnicy stworzą albumy, czyli opracują koncepcje łączenia kart, wybiorą i obrobiją zdjęcia, przygotują właściwe opisy.
- warsztaty zdobienia albumów – będą to zajęcia, na których uczestnicy poznają różne techniki artystycznego zdobienia, a następnie z ich wykorzystaniem ozdobią przygotowane albumy.

Tematem całych albumów będzie rodzina rozumiana jako grupa społeczna, której członków łączą więzy emocjonalne, społeczne, wspólne wartości w tym „małą ojczyznę”. Będzie to nawiązanie do koncepcji nowoczesnego lublinianina, a tym samym odniesienie do Programu Operacyjnego

„Nowa Lokacja – Lublin 2017”.

#### WYSTAWA I GRA DZIELNICOWA

Wystawa będzie prezentowała zdjęcia z przebiegu projektu. Zostaną one umieszczone w przestrzeni publicznej dzielnicy Czechów. Zdjęcia będą prezentować działania kulturalne oraz mieszkańców dzielnicy. Wystawa będzie częścią kulturalnej gry dzielnicowej, która będzie miała charakter terenowy. W poszczególnych miejscach, gdzie będą znajdowały się zdjęcia, na uczestników gry będą czekały zadania nawiązujące do różnych technik artystycznych. W grze brać udział będą grupy około 4 osobowe – zespoły rodzinne. Przewidujemy, że weźmie w niej udział min. 5 grup. Do udziału będzie mógł zgłosić się każdy mieszkaniec ze swoją rodziną, przy czym rozumiemy ją jako grupę osób bliskich, czyli np. także osoby nie związane więzami krwi. Dla najlepszych zespołu przewidziane zostały symboliczne nagrody i dyplomy.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2015 do 29.11.2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Etap przygotowawczy – nabór uczestników do projektu - promocja, opracowanie szczegółowego harmonogramu realizacji działań, ostateczna rekrutacja i przygotowanie kadry.	01.09 – 30.09.2015 r.	Oferent
Etap realizacji zajęć – realizacja zajęć z uczestnikami (4 spotkania x 3 godziny) x 3 grupy, łącznie 36 godzin zajęć	15.09 – 15.11.2015 r.	Oferent
Etap wystawy zdjęć i gry terenowej – 1 wystawa, 1 gra terenowa.	15.11 - 28.11.2015 r.	Oferent
Etap zakończenia – podsumowanie działań projektowych, ewaluacja działań, rozliczenie projektu.	do 29.11.2015	Oferent

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

Rezultatami projektu będą:

- zwiększenie oferty kulturalnej dostępnej mieszkańcom dzielnic Czechów Płn. i Płd.
- poszerzenie grona odbiorców kultury o osoby dorosłe i seniorów zagrożonych wykluczeniem w korzystaniu z oferty kulturalnej,
- wzrost kompetencji kulturowych ok. 30 osób w zakresie własnoręcznego tworzenia i zdobienia albumów rodzinnych,
- wzrost zaangażowania instytucji i organizacji znajdujących się na terenie dzielnicy w edukację kulturalną.

Rezultaty te zostaną osiągnięte dzięki:

- 12 godzinnemu programowi warsztatowemu z zakresu tworzenia rodzinnych albumów zdjęciowych,
- 36 godzinom zajęć warsztatowych (2 osoby – jedno specjalista i jeden animator),
- 1 wystawie zdjęć,
- 1 terenowej grze dzielnicowej.

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

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie (Fundacja na rzecz Edukacji, Rozwoju i Wychowania KARUZELA) <sup>19)</sup> :							
	1) Wynagrodzenie prowadzących	36	60,00	os/godz.	2160,00	1710,00	450,00	0,00



	zajęcia (umowa)							
	2) Wynagrodzenia animatora (umowa)	36	60,00	os./godz.	2160,00	2160,00	0,00	0,00
	3) Materiały do zajęć (papier, masa papierowa, pióra do pisania, kuwety do czerpania, ramki itp.)(faktura)	1	600,00	komplet	600,00	500,00	100,00	0,00
	4) Obróbka zdjęć do wydruku i na wystawę (faktura)	1	300,00	usługa	300,00	300,00	0,00	0,00
	5) Wydruk plansz i zdjęć do albumów (faktura)	1	1000,00	komplet	1000,00	1000,00	0,00	0,00
	6) Opracowanie zadań do gry terenowej i jej przeprowadzenie (umowa)	1	300,00	osoba	300,00	0,00	300,00	0,00
	7) Nagrody dla uczestników gry (faktura)	1	150,00	komplet	150,00	150,00	0,00	0,00
	8) Wynajem sali na zajęcia (faktura)	36	20,00	godzina	720,00	720,00	0,00	0,00
	9) Koordynacja merytoryczna (umowa)	3	300	miesiąc	900,00	900,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... ( Fundacja na rzecz Edukacji,							

	Rozwoju i Wychowania KARUZELA) <sup>19)</sup> :							
	1) Obsługa księgową zadania (umowa)	1	400,00	usługa	400,00	400,00	0,00	0,00
	2) Koszty telefonów (faktura)	3	20,00	mc	60,00	0,00	60,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie.. (Fundacja na rzecz Edukacji, Rozwoju i Wychowania KARUZELA) <sup>19)</sup>							
	1) Plakaty promocyjne i ogłoszenie w lokalnej gazecie (faktura)	1	200,00	komplet	200,00	200,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				8950,00	8040,00	910,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	8040,00 zł	89,83 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	450,00 zł	5,03 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	460,00 zł	5,14 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 zł	0,00 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	0,00. zł	0,00%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	460,00 zł	5,14%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	8950,00 zł	100 %

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

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Fundacja KARUZELA dysponuje zasobami kadrowymi, które umożliwią realizację zadania publicznego na wysokim poziomie. Koordynatorem projektu zostanie osoba, która posiada duże doświadczenie w koordynacji projektów, w tym zadań finansowanych z budżetu gminy i województwa lubelskiego oraz wspieranych przez programy rządowe jak Fundusz Inicjatyw Obywatelskich. W roku 2014 koordynowała realizację zadania „Obrzędy i zwyczaje okresu bożonarodzeniowego” (organizator Fundacja Dziupla – Edukacja i Rozwój), realizowanego w trybie 19A, zrealizowanego przy pomocy finansowej Miasta Lublin. W bieżącym roku była koordynatorem zadania „Zróbmy sobie książkę” realizowanego w ramach konkursu ofert, program Dzielnic Kultury (organizator Fundacja Dziupla – Edukacja i Rozwój). Do zadań koordynatora będzie należało pozyskanie uczestników projektu, jego promocja, nadzór nad realizacją merytoryczną projektu – dbanie o realizację celów zadania, wysoką jakość prowadzonych zajęć, rozliczanie prowadzących z wykonywanych zadań, interwencje w razie zagrożenia realizacji zadania, dbałość o jakość przygotowanej wystawy i gry, odpowiednie przygotowanie dokumentów do sprawozdania z wykonania zadania.

Prowadzący warsztatową sesję fotograficzną (w ramach zajęć), przygotowujący wystawę - absolwent specjalizacji fotograficznej kierunku menedżer i animator kultury UMCS w Lublinie. Od dawna fotograf z zamiłowania, od kilku lat również z zawodu. Na swoim koncie ma kilka wystaw zbiorowych. między innymi w Lublinie i Stalowej Woli. Zajmuje się głównie fotoreportażem (współpracował m.in. ze SLOT Art Festival, Festiwałem Kultury Alternatywnej "ZdaErzenia"), fotografią portretową oraz reklamową. Jego zadaniem będzie przygotowanie sesji zdjęciowej dla uczestników zajęć, obróbka zdjęć do wystawy.

Prowadząca warsztaty tworzenia papieru czerpanego oraz składania albumów – animatorka społeczno-kulturalna, posiada doświadczenie w tworzeniu i obróbce papieru czerpanego, ręcznym wykonywaniu i składaniu publikacji, pracy z grupami w różnym wieku. Jej pasją są artystyczne prace ręczne z wykorzystaniem naturalnych surowców. Jej zadaniem będzie przygotowanie i przeprowadzenie warsztatów tworzenia papieru czerpanego, składu albumów oraz zdobienia albumów.

Animatorka pracy grup – pedagog kultury, z kilkuletnim doświadczeniem w prowadzeniu grup w różnym wieku, nauczycielka w przedszkolu i szkole podstawowej. Prowadziła zajęcia arteterapeutyczne dla rodziców z dziećmi. Zadaniem animatorki będzie wspomaganie pracy osoby prowadzącej zajęcia, dbanie o atmosferę i zaangażowanie uczestników, podtrzymywanie motywacji do udziału w projekcie. Osoba ta będzie także odpowiedzialna za opracowanie zadań do gry dzielnicowej.

Obsługa księgową zadania zostanie zlecona do licencjonowanego biura księgowego.

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

Na potrzeby jego realizacji zostaną wykorzystane materiały biurowe, którymi dysponuje Fundacja (segregator i inne koniecznie do prowadzenia dokumentacji) oraz sprzęt biurowy.

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

Fundacja Karuzela, jako organizacja, nie posiada jeszcze doświadczenia w realizacji zadań publicznych we współpracy z Gminą Lublin. Jednak jej zarząd oraz zespół realizujący projekt posiada wieloletnie doświadczenie w tej kwestii – zadania „Zróbmy sobie książkę” (Dzielnice Kultury 2015), zadanie „Obrzędy i zwyczaje okresu bożonarodzeniowego” (zadanie pozakonkursowe w dziedzinie kultury 2014), „Jagiellońska przygoda z książką w tle” (Kultura w dzielnicach 2012) itp.

Obecnie Fundacja Karuzela realizuje jako oferent projekt „W zgodzie z naturą”, który jest współfinansowany ze środków Rządowego Programu Na Rzecz Aktywności Osób Starszych w latach 2014-2020. Uczestnikami projektu są mieszkańcy Czechowa w wieku lat 60+. Projekt przewiduje realizację działań prozdrowotnych, animacyjnych oraz kulturalnych dla seniorów.

4. Informacja, czy oferent/ofereci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Nie przewidujemy.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereci<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy na realizację zadania;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/ofereci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

FUNDACJA NA RZECZ EDUKACJI  
ROZWOJU I WYCHOWANIA  
„KARUZELA”  
20-861 Lublin, ul. Szwajcarska 9/8  
NIP 732-217-03-90, KRS 427508

*Augusta Frankowska - prez. zarządu  
Katarzyna Gromek - członek zarządu*

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

Data 24.07.2015 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego<sup>24)</sup>.
2. Kopia statutu Fundacji.

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

wpiętno dnia 24.07.2015r.

Monika Malicka

PODINSPEKTOR

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

oferta spełnia warunki określone w art. 19a ust. 1 pkt. 12 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Wydział Kultury skierował celowości realizacji zadania publicznego.

Dyrektora Wydziału Kultury

Anna Pajdosz

Dyrektor Wydziału Kultury, 28.07.2015r.

Michał Karasiewicz

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej - należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego - czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne - umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

K zniżku ze Amerykanem celarostu realizacji projektu przez  
o umieszczenie oferty w BIP UM Lublin, na elektronicznej  
tablicy ogłoszeń oraz na stronie www.um.lublin.eu (MiastoLublin,  
Organizacje pozarządowe / Aktualności) i przeprowadzenie  
procedury zgodnie z obowiązującymi przepisami.  
Lublin, 30.07.2015r.

Zastępca Dyrektora Wydziału Kultury

Anna Hajdosz