



# SPOTKANIE INFORMACYJNE

Otwarte konkursy ofert dla organizacji  
pozarządowych na wsparcie realizacji zadań  
publicznych Województwa Łódzkiego z zakresu  
kultury, sztuki, ochrony dziedzictwa kulturowego  
w 2015 r.



promuje  
**łódzkie**



# Plan spotkania

1	<b>Otwarty konkurs ofert – podstawowe informacje</b>	<b>Bartłomiej Pielas</b> Wydział ds. Mecenatu Kultury	<b>9.30 - 10.00</b>
2	<b>Jak poprawnie wypełnić ofertę?</b>	<b>Bartłomiej Pielas</b> Wydział ds. Mecenatu Kultury	<b>10.00 - 10.30</b>
3	<b>Przyznanie dotacji</b>	<b>Monika Nowak</b> Wydział Ekonomiczny	<b>10.30 - 11.00</b>
4	<b>Pytania</b>	<b>Bartłomiej Pielas</b> <b>Monika Nowak</b>	<b>11.00 - 11.30</b>





# Otwarty konkurs ofert – podstawowe informacje

**Bartłomiej Pielas**

*Wydział ds. Mecenatu Kultury*

*i Ochrony Dziedzictwa Narodowego*





# *Plan prezentacji*

- **Rodzaje zadań publicznych**
- **Wysokość wnioskowanej dotacji i wkładu własnego**
- **Podmioty uprawnione do uczestnictwa w konkursie**
- **Zasady uczestnictwa w konkursie**
- **Ścieżka oceny ofert**
- **Formularze, materiały pomocnicze**
- **Pomoc w aplikowaniu i źródła informacji**





# *Rodzaje zadań publicznych*

## Wzbogacanie oferty kulturalnej województwa łódzkiego oraz pielęgnowanie i rozwój polskiej tradycji kulturowej w województwie łódzkim

1. Organizacja wydarzeń artystycznych prezentujących dorobek polskiego i światowego dziedzictwa kultury na terenie województwa łódzkiego;
2. Prezentowanie lokalnego i regionalnego dorobku kultury;
3. Organizacja szkoleń dla uczniów i nauczycieli w obszarach: plastyka, muzyka, teatr, wiedza o kulturze, historia muzyki, historia sztuki, edukacja regionalna;
4. Realizacja projektów naukowych, badawczych i wydawniczych popularyzujących dziedzictwo materialne województwa łódzkiego;
5. Organizacja wydarzeń kulturalnych o randze ogólnopolskiej i światowej w dziedzinach moda i film na terenie województwa łódzkiego.





## ***Wysokość dotacji i wkładu własnego***

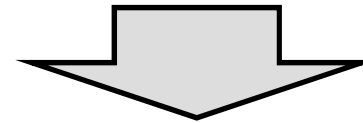
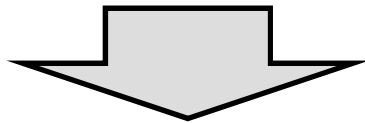
<b>środki w konkursie</b>	<b>700 000 zł</b>
<b>dotacja</b>	<b>max 70 000 zł</b>
<b>wkład własny</b>	<b>min 10%</b>
<b>wkład finansowy</b>	<b>min 8%</b>





# Podmioty uprawnione do uczestnictwa w konkursach

Na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



## organizacje pozarządowe

Osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej

- nie będące jednostkami sektora finansów publicznych
- nie działające w celu osiągnięcia zysku

w tym **fundacje i stowarzyszenia**

## inne podmioty

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;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne;
- spółki akcyjne i spółki z o.o. oraz kluby sportowe nie działające w celu osiągnięcia zysku





## *Zasady uczestnictwa w konkursie*



W konkursie mogą być składane oferty, których realizacja rozpocznie się nie wcześniej niż 01 kwietnia 2015 r. i kończy nie później niż 31 grudnia 2015 r.



W konkursie można złożyć dowolną liczbę ofert







## *Zasady uczestnictwa w konkursie*



Wkładem własnym podmiotu nie mogą być środki finansowe pochodzące z budżetu Województwa Łódzkiego



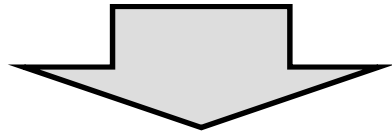
Otrzymanie niższej dotacji niż wnioskowana - oferent składa korektę kalkulacji kosztów realizacji zadania w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji (wkład własny oferenta pozostaje na tym samym poziomie)





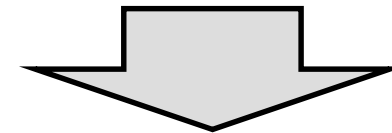
# Składanie ofert

**Oferty należy składać do 30 stycznia 2015 r.**



## osobiście

w:  
**Sekretariacie Departamentu Kultury i Edukacji**  
Al. Piłsudskiego 8, pok. 1302  
lub  
**Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa**  
**Łódzkiego**  
ul. Piłsudskiego 8, parter (w godzinach 8.00 – 16.00)



## za pośrednictwem poczty

na adres:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego**  
**Al. Piłsudskiego 8, 90 – 051 Łódź**  
(z dopiskiem na kopercie „Otwarty konkurs ofert  
z zakresu kultury, sztuki, ochrony dziedzictwa  
kulturowego”)  
**Pod uwagę brana jest data wpływu**



**Odrzuceniu podlegają oferty złożone drogą elektroniczną!**



**Złożenie oferty w Departamencie Kultury i Edukacji w terminie  
do 30 stycznia 2015 r.**

Departament Kultury  
i Edukacji

**Ocena formalna oferty**

02.02 – 12.02

Departament Kultury  
i Edukacji

**Uzupełnienie błędów  
formalnych**

13.02 – 19.02

Komisja Konkursowa

**Ocena merytoryczna oferty**

Propozycja podziału środków finansowych

20.02 – 13.03

**Uchwała Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu ofert o  
udzielenie dotacji**

**Rozstrzygnięcie konkursów nastąpi do 31 marca 2015 r.**



promuje  
**łódzkie**





# Formularze, materiały pomocnicze

Formularze ofert oraz treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert znajduje się na stronie:

- **www.lodzkie.pl**, zakładka **Kultura – organizacje pozarządowe**
- **www.bip.lodzkie.pl**, zakładka **Konkursy**

Organizacja: x Internetowa wyszukiwarka x

www.lodzkie.pl/kultura/organizacje-pozarządowe

Intranet Urzędu Mar... www.lodzkie.pl - Ak... Importowane z IE Portal KOMA eHR - ... www.bip.lodzkie.pl - ... E-MS-Portal | Składa...

**kultura** promuje łódzkie

AKTUALNOŚCI URZĄD WOJEWÓDZTWA WYKONAWCZE UNIJNE ZARZĄD SEJMNIK WYBKI POLECAMY KONTAKT BIP

NGO | BIZNES | ROLNICTWO | ZDROWIE | KULTURA | TURYSTYKA | SPORT | TURYSTYKA | KARIERA Szukaj...

ORGANIZACJE POZARZĄDOWE MENU KULTURA

Otwarty konkurs ofert - spotkanie informacyjne

W związku z planowanym ogłoszeniem przez Zarząd Województwa Łódzkiego otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych na wsparcie realizacji zadań publicznych Województwa Łódzkiego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dziedzictwa kulturowego w 2015 r., Departament Kultury i Edukacji ma przyjemność zaprosić wszystkich zainteresowanych na spotkanie informacyjne dotyczące ww. konkursu.

Spotkanie, które odbędzie się w dniu 19.12.2014 r., o godzinie 9.30 w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego przy Al. Piłsudskiego 8 (sala 104), poprowadzą pracownicy Departamentu Kultury i Edukacji odpowiedzialni za obsługę otwartych konkursów ofert.

W trakcie spotkania zostaną omówione warunki udziału w otwartym konkursie ofert (termin składania ofert, wysokość dotacji przeznaczonych na realizację zadań, wymagane załączniki), a także zasady finansowania planowanych przedsięwzięć.

Wszystkich zainteresowanych wzięciem udziału w spotkaniu, prosimy o przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego na adres e-mail [bartlomiej.pielas@lodzkie.pl](mailto:bartlomiej.pielas@lodzkie.pl) do dnia 18.12.2014 r. do godziny 14.00. Informacje na temat planowanego spotkania, jak i samego konkursu można uzyskać pod numerem telefonu: (42) 291 97 43.

Formularz uczestnictwa w spotkaniu informacyjnym w dniu 19.12.2014 r.

Data publikacji: 12.12.2014 r.

Wzór sprawozdania z realizacji zadania publicznego

Prezentacja na temat rozliczania realizacji zadania publicznego

Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego (doc)

**MENU KULTURA**

- Aktualności
- Spotkania i występy artystyczne
- Organizacje pozarządowe**
- Dotacje i konkursy konkursowy
- Tryb pozakonkursowy - archiwum
- Otwarte konkursy ofert - archiwum
- Ochrona Zabytków
- Stypendia
- Nagrody
- Konkursy
- Współpraca międzynarodowa
- Badania w kulturze
- Program Rozwoju Kultury
- Projekt TU JEST KINO!
- Priorytety
- Przydatne linki
- Archiwum

**KONTAKT**

Departament Kultury i Edukacji

www.bip.lodzkie.pl

Servis internetowy ... Intranet Urzędu ... Importowane z IE

**bip** biuletyn informacji publicznej Szukaj...

Województwo Łódzkie Urząd Marszałkowski Sejmik Zarząd Ogłoszenia Kontakt

Praca Przetargi Komunikaty **Konkursy** Programy Kontakt

Zarząd Sejmik Budżet Uchwały Nieruchomości Archiwum

Województwo Łódzkie

Dane kontaktowe - Powiat

Wybierz powiat

Przez Województwo należy rozumieć regionalną wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium.

Województwo posiada osobowość prawną. Samorząd województwa łódzkiego wykonuje określone ustawami i innymi aktami prawnymi zadania publiczne o charakterze wojewódzkim, niezastrzeżone na rzecz organów administracji rządowej.





## Pomoc w aplikowaniu i źródła informacji



**W trakcie trwania naboru ofert, w Departamencie Kultury i Edukacji udzielane są informacje na temat otwartych konkursów ofert**



(42) 291 97 43

(42) 291 98 54



[bartlomiej.pielas@lodzkie.pl](mailto:bartlomiej.pielas@lodzkie.pl)

[monika.nowak3@lodzkie.pl](mailto:monika.nowak3@lodzkie.pl)

[monika.staniewska@lodzkie.pl](mailto:monika.staniewska@lodzkie.pl)



Departament Kultury  
i Edukacji

Al. Piłsudskiego 8,  
XIII piętro, pokój 1320, 1313





# Jak poprawnie wypełnić ofertę ?





# *Plan prezentacji*


- **Kryteria oceny formalnej**
- **Kryteria oceny merytorycznej**
- **Wzór oferty realizacji zadania publicznego – studium przypadku**





## *I etap – ocena formalna*

1. Oferta została wypełniona na odpowiednim wzorze
2. Oferta została złożona w odpowiedniej siedzibie
3. Oferta została złożona w terminie zawartym w ogłoszeniu
4. **Nazwa rodzaju zadania wskazana w ofercie jest zgodna z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu (nazwa zadania na stronie tytułowej)**
5. **Termin realizacji zadania wskazany w ofercie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu**
6. Oferta została złożona przez podmiot/podmioty uprawnione
7. Zadanie publiczne z ogłoszenia jest zgodne z działalnością statutową oferenta (oferentów)
8. Oferent (oferenci) zamierzają realizować zadanie na rzecz Województwa Łódzkiego lub jego mieszkańców

 kolorem zielonym zaznaczono kryteria wskazujące na uchybienia, które podlegają jednokrotnej korekcie







## *I etap – ocena formalna*

9. Budżet projektu jest prawidłowo wypełniony:
  - wysokość dotacji, o którą występuje oferent (oferenci) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie
  - wysokość wkładu własnego oferenta (oferentów) mieści się w przedziale określonym w ogłoszeniu o konkursie
  - oferent (oferenci) wykazuje do pokrycia z dotacji tylko koszty kwalifikowane
  - oszacowanie wartości wkładu osobowego jest zgodne z limitami wskazanym w ogłoszeniu
  - limit obsługi zadania wskazany w ofercie jest zgodny z zapisami ogłoszenia konkursowego
  - poprawnie wypełniono pod względem rachunkowym część IV oferty
10. Oferent (oferenci) prawidłowo wypełnił oświadczenia w części V oferty
11. Oferta jest prawidłowo podpisana przez upoważnionego przedstawiciela / przedstawicieli oferenta (oferentów)





## *I etap – ocena formalna*

12. Oferta odpowiada rodzajowi zadania wskazanego w ogłoszeniu konkursowym (treść oferty)
13. Oferta zawiera wszystkie niezbędne załączniki (oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem):
  - odpis z KRS lub z innego rejestru właściwego potwierdzający status oferenta zgodny ze stanem faktycznym
  - pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru
  - list intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania (jeśli dotyczy; odnosi się do partnerstwa pozafinansowego)
  - umowę partnerską o realizacji zadania, jeśli oferta składana jest jako oferta wspólna (jeśli dotyczy)
  - statut oferenta (oferentów)





## *I etap – ocena formalna*

Ogłoszenie listy podmiotów wzywanych do uzupełnienia braków lub nieprawidłowość nastąpi pomiędzy:

**13 – 18 lutego 2015 r.**

Braki należy uzupełnić w terminie 7 dni od daty ukazania się listy.

Lista podmiotów, w których ofertach pojawił się błąd zostanie ogłoszona:

- w Biuletynie Informacji Publicznej
- na stronie internetowej [www.lodzkie.pl](http://www.lodzkie.pl) (zakładka „Kultura – organizacje pozarządowe”)
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego





# *I etap – ocena formalna*

## Co należy dołączyć do oferty?

- odpis z KRS lub z innego rejestru właściwego potwierdzający status oferenta zgodny ze stanem faktycznym
- statut oferenta (oferentów)
- pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru
- list intencyjny o współpracy partnerskiej przy realizacji zadania (jeśli dotyczy; odnosi się do partnerstwa pozafinansowego)
- umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy)





## *I etap – ocena formalna*

**Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osobę upoważnioną do reprezentowania oferenta.**

*Za zgodność  
z oryginałem*





# I etap – ocena formalna

## Odrzuceniu podlegają oferty:

- złożone po terminie,
- złożone w nieodpowiedniej siedzibie,
- złożone na nieprawidłowym formularzu,
- wypełnione z naruszeniem warunku dotyczącego udziału kosztów obsługi zadania **(nie więcej niż 10% wnioskowanej dotacji)**,
- nieodpowiadające rodzajowi zadania wskazanemu w ogłoszeniu (treść oferty),
- dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi podmiotu składającego ofertę,
- złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie,
- zawierające wniosek o dotację w kwocie przekraczającej dopuszczalny limit określony w ogłoszeniu,
- zakładające pokrycia z wnioskowanej dotacji kosztów niekwalifikowanych,
- niespełniające warunku dotyczącego udziału środków własnych finansowych oferenta (min. 8% kosztu całkowitego zadania).





## II etap – ocena merytoryczna

	Kryteria oceny merytorycznej	pkt
1	Wskazanie istotnych kwestii problemowych województwa (opis szczegółowych potrzeb, diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu	0-10
2	Określenie grup adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.	0-10
3	Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego.	0-10
4	Zakładany wpływ realizacji zadania na opisane w ofercie potrzeby.	0-10
5	Opisane zasoby materialne, rzeczowe konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3
	Zasoby kadrowe – konieczne do realizacji zadania – posiadane przez oferenta lub dobrze zidentyfikowane i zaplanowane do pozyskania w przypadku realizacji zadania,	0-3
	Doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-4





## II etap – ocena merytoryczna

	Kryteria oceny merytorycznej	pkt
6	Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania	0-5
7	Zasadność przedstawionych kosztów	0-5
	Adekwatność wysokości kosztów	0-5
	Adekwatność kosztów do efektów realizacji zadania	0-5
8	Wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie	0
	Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 0,01- 5,99 pkt. proc.	3
	Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 6 – 10 pkt. proc.	6
	Wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o więcej niż 10,01 pkt. proc.	10







## II etap – ocena merytoryczna

	Kryteria oceny merytorycznej	pkt
9	Ranga/znaczenie przedsięwzięcia dla jego odbiorców i województwa łódzkiego	0-24
10	Skuteczność metod pozyskania odbiorców przedsięwzięcia	0-16
11	Budowanie tożsamości kulturowej mieszkańców województwa łódzkiego	0-8
12	Kompetencje i doświadczenie realizatorów proponowanego przedsięwzięcia	0-8
13	Stworzenie możliwości wykorzystywania przez inne podmioty materiałów dokumentujących przedsięwzięcie po jego zakończeniu	0-8
14	Nawiązanie współpracy z instytucjami/organizacjami specjalizującymi się w swojej działalności w tematyce planowanego przedsięwzięcia	0-8
15	Dostęp organizatora przedsięwzięcia do profesjonalnego zaplecza technicznego, umożliwiającego realizację planowanego przedsięwzięcia na najwyższym poziomie merytorycznym	0-8





## *II etap – ocena merytoryczna*

Ocena minimalna, aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji to nie mniej niż **65 %** oceny maksymalnej (160 pkt-ów)

**104 punkty**





# *Wypełnianie oferty - na co zwrócić uwagę*

## Studium przypadku

Podmiot składający ofertę:

**Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice”**

Nazwa zadania:

**Młoda alternatywa 2015**



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 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTYKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>2)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Wzbogacanie oferty kulturalnej województwa łódzkiego oraz rozwój kulturalny  
jego mieszkańców, realizowane poprzez:  
organizację wydarzeń artystycznych prezentujących dorobek polskiego  
i światowego dziedzictwa kultury na terenie województwa łódzkiego**

(rodzaj zadania publicznego<sup>3)</sup>)

**Młoda alternatywa 2015**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.04.2015** do **31.08.2015**

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

PRZEZ

**Zarząd Województwa Łódzkiego**  
(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

Niepotrzebne skreślić (przypis nr 1  
w ofercie)

Tytuł zadania ustalany przez  
oferenta

Termin realizacji zadania: nie  
wcześniej niż 01.04.2015 i nie  
później niż 31.12.2015

Realizacja zadań w obszarze  
kultury, sztuki, ochrony dóbr  
kultury, ochrony dziedzictwa  
kulturowego odbywa się wyłącznie  
w formie wspierania realizacji  
zadania publicznego.

Organem administracji publicznej  
wspierającym realizację zadania  
publicznego jest Zarząd Województwa  
Łódzkiego



promuje  
**łódzkie**

**I. Dane oferenta/ofersantów<sup>499</sup>**

1) nazwa: **Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice”**

2) forma prawna:<sup>40</sup>

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>41</sup>  
**00005678234**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>40</sup> **19.06.2008 r.**

5) nr NIP: **756-485-42-56** nr REGON: **875864236**

6) adres:

miejsowość: **Pabianice** ul.: **Traugutta 25**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>42</sup> .....

gmina: **Pabianice** powiat:<sup>43</sup> **pabianicki**

województwo: **łódzkie**

kod pocztowy: **95-200** poczta: .....

7) tel.: **785 265 456** faks: .....

e-mail: **kulpab@wp.pl** http:// .....

8) numer rachunku bankowego: **78 1140 2004 0000 3102 4049 8867**

nazwa banku: **mBank**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/ofersantów:<sup>44</sup>

a) **Tomasz Walczak – prezes Stowarzyszenia**

b) **Anna Kowalska – skarbnik Stowarzyszenia**

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>45</sup>

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

**Anna Kowalska 607 334 897**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. **Upowszechnianie wiedzy o historii i kulturze Pabianic**
2. **Organizacja koncertów i festiwali muzycznych**
3. **Promocja miasta Pabianice na arenie krajowej i międzynarodowej**

Dane na temat podmiotu

Działalność zgodna z KRS lub statutem organizacji



promuje  
**łódzkie**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie dotyczy

Jeżeli jakieś informacje nie dotyczą podmiotu, wpisuje się „nie dotyczy”

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

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

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

Opis zadania publicznego

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„Młoda alternatywa 2015”, która w 2015 r. odbędzie się po raz piąty, to przedsięwzięcie mające na celu promocję muzyków rockowych, głównie debiutantów lub o niewielkim doświadczeniu artystycznym, związanych z województwem łódzkim. Realizowane jest ono przez Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice”.

W 2015 r. formuła przedsięwzięcia ulegnie zmianie. Akcent, dotychczas kładziony na prezentację twórczości promowanych wykonawców w trakcie koncertów plenerowych, zostanie przesunięty na wykonywany repertuar. Każdy z wykonawców, które zechce wziąć udział w przeglądzie, będzie zmuszony wykonać repertuar muzyki rozrywkowej, uznanych artystów światowych z lat 60. i 70. Wśród wykonywanych utworów znajdą się aranżacje utworów takich artystów, jak: The Beatles, The Rolling Stones, The Who, Pink Floyd, King Crimson, a także Czerwone Gitary, Czesław Niemen i inni.

Jak co roku ogłoszony zostanie nabór nagrań zainteresowanych zespołów rockowych. Informacja o naborze zostanie zamieszczona w Internecie na stronie Stowarzyszenia „Kulturalne Pabianice” oraz w domach kultury (Pabianice, Sieradz, Wieluń, Piotrków Tryb.) oraz w lokalnych pubach i miejscach, w których odbywają się koncerty. W tym celu wykorzystane zostaną plakaty i ulotki informacyjne.

Nagrania będą oceniane przez uznane grono jurorskie w składzie:

- Tomek „Growth” Growski – założyciel i wokalista zespołu Zderzak, z którym nagrał trzy płyty, posiadający na swoim koncie również projekty solowe (płyta „Grove”), jak i nagrania z czołowymi wokalistkami Polskimi (Justyna Steczkowska, Kasia Nosowska, Gaba Kulka)

- Jan Kwalaś – producent i menager muzyczny, odkrywca talentów takich wykonawców jak: Homo Faber, Żółte gitary, Wiktor Włókiennik, właściciel



promuje  
łódzkie



**wytwórni muzycznej „Sound & Fury”**

- Marcin **Woler** – dziennikarz muzyczny związany z Polskim Radiem, wieloletni dyrektor muzyczny radia „Na grzbiecie fali”, komentator życia muzycznego w Polsce i Europie.

Ww. jury wybierze dwóch wykonawców, którzy otrzymają możliwość prezentacji swoich umiejętności przed zgromadzoną publicznością podczas dwudniowego koncertu finałowego na Starym Rynku w Pabianicach (każdy z wykonawców zagra jednego dnia, przed gwiazdą wieczoru). Artyści będą prezentować swój repertuar, wykonywany na co dzień, a także nagrania gwiazd sprzed lat, stworzone specjalnie na potrzeby przeglądu „Młoda alternatywa 2015”.

Publiczność będą stanowić zarówno nastolatki i osoby w wieku 20, 30 lat, jak i publiczność 50-, 60-, a może nawet 70- letnia, dla której wykonywane piosenki będą przypomnieniem utworów słuchanych w wykonaniu ich oryginalnych autorów. Gwiazdami wieczoru podczas finałowego koncert będą:

- pierwszy dzień – zespół **Coma**
- drugi dzień – zespół **Skaldowie**.

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

„Młoda alternatywa” jest szansą dla artystów o niewielkim doświadczeniu artystycznym lub debiutantów, którzy nie mają możliwości dotarcia z własną twórczością do osób odpowiedzialnych za kształt i rozwój muzyki rockowej w Polsce. Dzięki wzięciu udziału w projekcie „Młoda alternatywa 2015” dwóch twórców otrzyma szansę zaprezentowania się szerokiej publiczności na profesjonalnej scenie.

Z kolei wprowadzenie obowiązku wykonania repertuaru polskich artystów z lat 60. i 70. stworzy skuteczną platformę wymiany międzypokoleniowej, jednocząc osoby w różnym wieku.

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Przedsięwzięcie skierowane jest młodych artystów-amatorów, którzy mają w swym dorobku pierwsze próby artystyczne i nie mają możliwości „przebicia się” z własną twórczością. Są to młode zespoły lub soliści, którzy próbują zaistnieć na krajowej scenie muzycznej, jednak brak im doświadczenia i niezbędnych kontaktów.

Równie ważnym odbiorcą, a w przypadku edycji w 2015 r. nawet ważniejszym, jest publiczność wydarzenia. Wierzymy, że przypomnienie repertuaru największych twórców muzyki rockowej w historii zgromadzi wielu słuchaczy nie tylko z Pabianic czy powiatu pabianickiego, ale także publiczność z całego województwa łódzkiego.

**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/oferenci<sup>12)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>13)</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>14)</sup>**

Opis potrzeb, na które odpowiada realizowane zadanie

Opis grupy adresatów realizowanego zadania



promuje  
**łódzkie**

Nie dotyczy

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

Wypromowanie dwójki artystów, których twórczość będzie rozpoznawalna na krajowej scenie rockowej. Dodatkowo, stworzenie możliwości udziału w atrakcyjnym przedsięwzięciu kulturalnym dla osób z całego województwa, szczególnie z mniejszych ośrodków miejskich i wiejskich.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Pabianice, Łódź

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

1. Ogłoszenie naboru nagrań demo
2. Nabór nagrań
3. Ocena zebranego materiału przez jury
4. Wyłonienie dwójki artystów, którzy wezmą udział w wielkim finale „Młodej alternatywie 2015”
5. Wielki finał na Starym Rynku w Pabianicach

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2015 do 31.08.2015		
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
1. Ogłoszenie naboru nagrań demo	01 kwietnia 2015	
2. Nabór nagrań	kwiecień - maj 2015	
3. Ocena zebranego materiału przez jury	czerwiec 2015	
4. Wyłonienie dwójki artystów, którzy wezmą udział w wielkim finale „Młodej alternatywy 2015”	czerwiec 2015	Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice”
5. Wielki finał na Starym Rynku w Pabianicach	lipiec 2015	

Cele realizacji zadania

Miejsce realizacji zadania

Opis działań w ramach zadania (spójny z harmonogramem i kosztorysem przedstawionymi w punktach III.9 i IV.1)

Termin zgodny z datami wskazanymi na pierwszej stronie oferty

Harmonogram zadania z dokładnością do co najmniej miesiąca



promuje  
łódzkie





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

Realizacja piątej edycji „Młodej alternatywy” to zupełnie nowe przedsięwzięcie, o nowej formule, zakładające promocję debiutujących artystów ze sceny rockowej i integrację międzypokoleniową publiczności. W wyniku realizacji zadania:

- zostanie wyłoniona 2 artystów, których twórczość będzie prezentowana szerokiej publiczności podczas wielkiego finału;
- dokonania artystów będzie oceniało profesjonalne jury;
- każdy z dwójki artystów zaprezentuje po cztery utwory własne i cztery ~~cover~~ covery artystów z lat 60. i 70.
- odbędzie się dwudniowy finał na Starym Rynku w Pabianicach
- wystąpią zespoły: **Coma** i Skaldowie
- przewidujemy, że przedsięwzięcie obejrzy około 1 000 osób

Zakładane rezultaty realizacji zadania. Należy podać – gdy jest to możliwe – liczbą wielkość osiągniętych rezultatów (przewidywana liczbę osób, do której skierowane jest zadanie; liczbę publikacji; nakład, itp.).

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>140</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, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>170</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariatuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>140</sup> po stronie Stowarzyszenia „Kulturalne Pabianice” <sup>170</sup> :							
	1) Honoraria dla jurorów	3	5 000	szt.	15 000	15 000	0	0
	2) Wynajem sceny muzycznej	1	5 000	szt.	5 000	5 000	0	0
	3) Wynagrodzenie informatyka	1	1 000	szt.	1 000	0	1 000	0
	4) Honoraria gwiazd	2	5000	szt.	10 000	0	10 000	0
	5) Obsługa techniczna	1	1500	kpl.	1 500	1 500	0	0
II	Koszty obsługi <sup>160</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia „Kulturalne Pabianice” <sup>170</sup> :							
	1) Wynagrodzenie księgowego	1	500	szt.	500	500	0	0
	2) Wynagrodzenie koordynatora	1	500	szt.	500	500	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia „Kulturalne Pabianice” <sup>170</sup> :							
	1) Plakaty	300	3	szt.	900	900	0	0

Konieczne wypełnienie kolumn:  
 - „ilość jednostek”  
 - „koszt jednostkowy w zł”  
 - „rodzaj miary”

W przypadku niemożliwości dokładnego oszacowania liczby jednostek, rodzajem miary może być „komplet (kpl.)”, „zestaw” itp.

Po podpisaniu umowy, będzie możliwość dokonania przesunięć między pozycjami kosztorysu w wysokości do 5% danej pozycji. Zabronione jest zwiększanie kosztów obsługi administracyjnej zadania.

Koszty obsługi administracyjnej zadania, pokrywane z dotacji, nie mogą być wyższe niż 10% jej wysokości.



2) Ulotki informacyjne	1000	1,5	szt.	1 500	1 500	0	0
IV Ogółem:				35 900	24 900	11 000	0

### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	24 900 zł	69,36 %
2	Środki finansowe własne <sup>19)</sup>	1 000 zł	2,78 %
3	Środki finansowe z innych źródeł - ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>21)</sup>	10 000 zł	27,86 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>20)</sup>	..... zł	.....%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, fundusze celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>22)</sup>	10 000 zł	27,86 %
3.3	pozostałe <sup>19)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	35 900 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
Miasto Pabianice	10 000 zł	TAK/NIE <sup>23)</sup>	
		TAK/NIE <sup>23)</sup>	
		TAK/NIE <sup>23)</sup>	
		TAK/NIE <sup>23)</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>24)</sup>

W realizacji zadania wezmą udział członkowie Stowarzyszenia „Kulturalne Pabianice”, posiadający wieloletnie doświadczenie w organizacji imprez kulturalnych:

- Dr Tomasz Walczak – prezes Stowarzyszenia, wieloletni pedagog, pracownik Wydziału Nauk o Wychowaniu Uniwersytetu Łódzkiego,

Udział procentowy należy oszacować do drugiego miejsca po przecinku

Środkami finansowymi z innych źródeł mogą być dotacje uzyskane z innych jednostek samorządu terytorialnego

Informacja o dotacjach z innych źródeł publicznych, nie pochodzących z budżetu województwa łódzkiego



promuje  
**łódzkie**

założyciel Stowarzyszenia „Kulturalne Pabianice”; w swojej ponad 10-letniej pracy z młodzieżą skutecznie połączył wiedzę teoretyczną naukowca z praktycznymi rozwiązaniami, których przejawem są zorganizowane dotychczas cztery edycje „Młodej alternatywy” w 2011-2014 r.; animator życia kulturalnego w Pabianicach i Łasku.

- Joanna Kudra – pedagog, nauczycielka w I LO im. J. Śniadeckiego w Pabianicach, współorganizatorka trzech edycji „Młodej alternatywy”; pracowniczka świetlicy środowiskowej w Pabianicach, gdzie prowadzi zajęcia teatralne
- Michał Słezak – muzyk, perkusista, członek zespołu jazzowego „Jazz quartet”, nauczyciel gry na perkusji w Młodzieżowym Domu Kultury w Pabianicach; występuje na scenach jazzowych całego kraju.
- Wolontariusze – co roku przy organizacji „Młodej alternatywy” pomagają wolontariusze (w liczbie 5-7 osób) związani ze Stowarzyszeniem „Kulturalne Pabianice”, rekrutujący się zarówno spośród członków stowarzyszenia, jak i wychowanków Tomasza Walczaka i Joanny Kudry.

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

Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice” dysponuje salą, w której zlokalizowane będzie biuro przedsięwzięcia. Na wyposażeniu biura znajduje się komputer, drukarka i skaner, które zostaną wykorzystane na potrzeby organizacji „Młodej alternatywy”. Dodatkowo, Michał Słezak użyczy swojego prywatnego samochodu, który będzie służył do transportu w trakcie trwania przedsięwzięcia.

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

Stowarzyszenie „Kulturalne Pabianice” zorganizowało dotychczas cztery edycje „Młodej alternatywy” – 2011-2014 r. Wszystkie przedsięwzięcia były organizowane przy udziale środków finansowych przekazanych stowarzyszeniu przez Miasto Pabianice. Dodatkowo, członkowie stowarzyszenia mają wieloletnie doświadczenie w organizacji lub współorganizacji imprez kulturalnych o zasięgu zarówno lokalnym, jak i regionalnym (Joanna Kudra jest organizatorką corocznych „Zaduszek Literackich” w Łasku, a Tomasz Walczak rokrocznie uczestniczy w organizacji Regionalnego Festiwalu Teatralnego w Sieradzu). Michał Słezak, dzięki swojej aktywności w zespole „Jazz quartet”, spożytkuje nawiązane kontakty w świecie muzyki.

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

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferańców<sup>2)</sup>.

Informacja o osobach zaangażowanych w stronę organizacyjną przedsięwzięcia

Zasoby rzeczowe, którymi dysponuje oferent i które zostaną wykorzystane do realizacji zadania

Doświadczenie organizacji w realizacji przedsięwzięć podobnego rodzaju



2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;  
3) oferent/oferanci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert**;

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/oferanci<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/ewidencją<sup>1)</sup>;

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

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

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

Data.....

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>2)</sup>

2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>2)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>2)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

Oferent związany jest ofertą do momentu rozstrzygnięcia konkursu

Jest to jedyne miejsce oznaczone przepisem numer 1), które może pozostać nieskreślone, jeżeli wobec oferenta zachodzą obie możliwości.

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta zgodnie z zapisem w KRS-ie

Obok wyciągu z KRS-u, do oferty należy dołączyć statut oferenta i umowę partnerską w przypadku oferty wspólnej oraz listy intencyjne w przypadku partnerstwa pozafinansowego



promuje  
**tódzkie**



<sup>21</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>22</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>23</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określona na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>24</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>25</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>26</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>27</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>28</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>29</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>30</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>31</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

<sup>32</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

<sup>33</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>34</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

<sup>35</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>36</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>37</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>38</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>39</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>40</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>41</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>42</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>43</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>44</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

Przypisy stanowią integralną część oferty i muszą być złożone wraz z nią



promuje  
**tódzkie**





# Dziękuję za uwagę

Bartłomiej Pielas

[bartlomiej.pielas@lodzkie.pl](mailto:bartlomiej.pielas@lodzkie.pl)

(42) 291 97 43





# Przyznanie dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego

**Monika Nowak**

*Wydział Ekonomiczny*







# Plan prezentacji

- Rozstrzygnięcie konkursu
  - przyznanie dotacji
  - montaż finansowy oferty
  - korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – I wersja – przykład
  - Korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – II wersja - przykład
- Podpisanie umowy i przekazanie dotacji
- Realizacja umowy
  - wydatkowanie dotacji
  - wydatkowanie dotacji a kosztorys ze względu na rodzaj kosztów
  - zmiana wartości zadania
  - rozliczenie dotacji – sprawozdanie końcowe





# *Rozstrzygnięcie konkursu*

Nie później niż w terminie do dnia:  
**31 marca 2015 roku**

- decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Województwa Łódzkiego w formie uchwały,
- o podjętych decyzjach składający ofertę powiadamiani są pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- od decyzji Zarządu Województwa Łódzkiego nie przysługuje odwołanie.





## *Przyznanie dotacji*

Zgodnie z regulaminem kwota wnioskowanej dotacji

nie może być większa niż **70 000 zł**

- dotacja przyznana w kwocie wnioskowanej

(kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć **90%** kosztów całości zadania)

- dotacja przyznana w kwocie niższej niż wnioskowana

### **Uwaga:**

Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji lub z przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.





## *Przyznanie dotacji*

W przypadku otrzymania niższej niż wnioskowana kwota dotacji, oferent zobowiązany jest w terminie **do 14 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu do przedłożenia korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania**, w zakresie różnicy pomiędzy wnioskowaną a przyznaną kwotą dotacji.

Niezłożenie korekty w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z dotacji.





## *Przyznanie dotacji*

W ramach korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania oferty nie mogą:

- zmniejszyć wysokości zaoferowanego wkładu własnego finansowego

### **Uwaga:**

Oferent w ramach korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania mogą zmniejszać wkład własny osobowy (jeśli dotyczy).





# Montaż finansowy Oferty

Koszty całości zadania = 100%

↓  
dotacja ≤ 90%

↓  
wkład własny ≥ 10%

↓  
wkład własny

↓  
wkład własny

finansowy ≥ 8%  
kosztów całości  
zadania

osobowy

(wkład własny –  
wkład własny  
finansowy)





# Montaż finansowy Oferty

Koszty całości zadania = 100 000 zł

dotacja = 70 000 zł (70%)

wkład własny = 30 000 zł (30%)

wkład własny

wkład własny

finansowy = od 8 000 zł (8%) do 30 000 zł (30%)

osobowy = od 0 zł do 22 000 zł





## Korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – I wersja - przykład

Koszty całości zadania = 80 000 zł

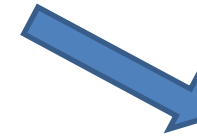
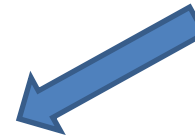


dotacja = 50 000 zł (max 70%)



wkład własny = 30 000 zł

wkład własny



wkład własny

finansowy = od 8 000 zł do 30 000 zł

osobowy = od 0 zł do 22 000 zł







## Korekta kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania – II wersja - przykład

Koszty całości zadania = 70 000 zł



dotacja = 50 000 zł (max 70%)

wkład własny = 20 000 zł

wkład własny

wkład własny

finansowy = od 8 000 zł do 20 000 zł

osobowy = od 0 zł do 12 000 zł





# *Podpisanie umowy i przekazanie dotacji*

Czas przygotowania i podpisania umowy trwa około 3 tygodni.

## *Umowa określa:*

- zadanie na jakie dotacja została przyznana i termin jego wykonania,
- wysokość dotacji udzielanej wykonującemu zadanie,
- termin wykorzystania dotacji, od dnia zawarcia umowy nie dłuższym niż do dnia 31 grudnia danego roku,
- tryb kontroli wykonywania zadania,
- termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- termin zwrotu dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości.





## *Podpisanie umowy i przekazanie dotacji*

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Łódzkim a podmiotem wskazanym w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.

W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy w terminie 30 dni od dnia wezwania do jej podpisania uznaje się, że oferent zrezygnował z realizacji zadania.





## Wydatkowanie dotacji

Dotacja **może być przeznaczona** wyłącznie na pokrycie wydatków:

- niezbędnych do realizacji zadania,
- przewidzianych w ofercie, kosztorysie i umowie,
- spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- poniesionych w terminie realizacji zadania,
- wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta.





# Wydatkowanie dotacji

Z przyznanej dotacji **nie można** sfinansować :

- zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy,
- budowy, zakupów budynków lub lokali, zakupów gruntów,
- wydatków związanych z działalnością gospodarczą,
- zakupów środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3.500,00 zł,
- kosztów obsługi administracyjnej zadania publicznego przekraczających 10% dotacji.





## ***Wydatkowanie dotacji a kosztorys ze względu na rodzaj kosztów***

Wydatki realnie poniesione muszą być dokładnym odzwierciedleniem rodzaju kosztów wskazanych w ofercie.

Dlatego zaleca się **przeanalizowanie** planowanych wydatków pod kątem późniejszego ich rozliczania w sprawozdaniu końcowym.





## Zmiana wartości zadania

- jeżeli w wyniku realizacji zadania ulegnie zmniejszeniu wartość zadania, odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wysokość dotacji, z zachowaniem udziału procentowego dotacji w całkowitych kosztach zadania,
- jeżeli zaś ulegnie zwiększeniu całkowity koszt realizacji zadania, wysokość dotacji pozostaje bez zmian.





# Zmiana wartości zadania

<b>Oferta</b>		
Całkowity koszt zadania publicznego	Środki finansowe z dotacji	Środki własne Inne źródła
100,00% <b>100.000,00</b>	40,00% <b>40.000,00</b>	60,00% <b>60.000,00</b>
<b>Realizacja zadania – poniesione wydatki</b>		
Całkowity koszt zadania publicznego	Środki finansowe z dotacji	Środki własne Inne źródła
100,00% <b>85.000,00</b>	47,06% <b>40.000,00</b>	52,94% <b>45.000,00</b>
<b>Kwota dotacji dla nowego kosztu całkowitego</b>		
Całkowity koszt zadania publicznego	Środki finansowe z dotacji jakie można było wydać przy nowym koszcie całkowitym	Środki własne Inne źródła
100,00% <b>85.000,00</b>	40,00% <b>34.000,00</b>	60,00% <b>45.000,00</b>
<b>Zwrot dotacji</b>		
<b>40.000 – 34.000 = 6.000</b>		

Niezachowany udział procentowy dotacji w całkowitych kosztach związanych z realizacją zadania







## *Rozliczenie dotacji*

**Do 30 dni po upływie terminu realizacji zadania należy złożyć sprawozdanie z jego wykonania**



**Wzór sprawozdania jest załącznikiem do umowy dotacji**





# Podsumowanie



042 291 98 54

042 291 97 43



[monika.nowak3@lodzkie.pl](mailto:monika.nowak3@lodzkie.pl)

[monika.staniewska@lodzkie.pl](mailto:monika.staniewska@lodzkie.pl)

[bartlomiej.pielas@lodzkie.pl](mailto:bartlomiej.pielas@lodzkie.pl)



**Departament Kultury  
i Edukacji**

**Piłsudskiego 8,  
XIII piętro,  
pokój 1314, 1320**





**Dziękuję za uwagę**

**Monika Nowak**

[monika.nowak3@lodzkie.pl](mailto:monika.nowak3@lodzkie.pl)

(42) 291 98 54

