

**UCHWAŁA Nr XXI/195/18  
RADY OSIEDLA KARŁOWICE-RÓŻANKA  
z dnia 25 października 2018 roku**

**w sprawie ubiegania się w WCRS o dodatkowe środki  
finansowe na festyn osiedlowy w 2019 roku**

Na podstawie § 7 ust. 1 oraz § 8 ust. 1 załącznika do uchwały Nr XIII/406/03 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 października 2003 r. w sprawie nadania Statutu Osiedla Karłowice-Różanka (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz. 2154 i 1471) Rada Osiedla Karłowice-Różanka uchwala, co następuje:

**§ 1**

Składa do Wrocławskiego Centrum Rozwoju Społecznego ofertę realizacji festynu osiedlowego w 2019 roku, zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodnicząca Rady Osiedla**

Przewodnicząca Rady  
**Ewa Suchożębska**

Ewa Suchożębska

ZARZĄD OSIEDLA  
KARŁOWICE-RÓZANKA.....  
(pieczęć nagłówkowa Zarządu Osiedla).....  
(data wpływu do WCRS)**OFERTA REALIZACJI ZADANIA SPOŁECZNEGO  
W ROKU BUDŻETOWYM 2019**

Dane Osiedla ubiegającego się o dodatkowe środki finansowe na zadania społeczne na podstawie Statutu Wrocławia (Cz. V, Rozdz. 1, § 60, Ust. 5, 7) oraz Regulaminu organizacyjnego WCRS (Rozdz. I, § 5, pkt. 5):

**1. Pełna nazwa Osiedla:**

Rada Osiedla Karłowice-Różanka

**2. Dokładny adres:**

ul. Bałtycka 8, 51-120 Wrocław

**3. Imię i nazwisko** koordynatora upoważnionego do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych oraz upoważnionej do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:Anna Salamon, tel.: 605 041 565, e-mail: [anna.salamon@osiedla.wroclaw.pl](mailto:anna.salamon@osiedla.wroclaw.pl)**I. Opis zadania****1. Nazwa zadania:**

Festyn osiedlowy „Powitanie lata”

**2. Opis planowanych działań****(z uwzględnieniem: celowości zadania, wpływu zadania na budowanie tożsamości lokalnej)**

Celem festynu jest integracja kilku pokoleń mieszkańców osiedli Karłowice, Różanka, Polanka, Mirowiec i Innych. Przy okazji organizacji festynu nastąpi również integracja radnych osiedla. Festyn jest okazją do współpracy Rady Osiedla z innymi instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorcami z terenu naszego osiedla i parafią oraz zaprezentowanie mieszkańcom instytucji i organizacji działających na terenie osiedla. Organizowanie festynów na terenie przy Al. Kasprowicza przez Radę Osiedla Karłowice-Różanka to już wieloletnia tradycja. Radni osiedlowi przygotowują wiele konkursów, które pomogą mieszkańcom naszego osiedla lepiej się poznać, a także miło spędzić czas. Będą to konkurencje sportowe, plastyczne, kulinarne, muzyczne i przyrodnicze. Podczas festynu występują również utalentowani artyści mieszkający na terenie osiedla.

### 3. Harmonogram działań (od przygotowań przez realizację po sprawozdanie)

Opis działania	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Poszukiwanie partnerów festynu	1.02.2019	31.05.2019
Uzyskanie zezwolenia na organizację festynu na terenie Polany Karłowickiej	01.02.2019	28.02.2019
Rezerwacja sceny	01.02.2019	15.02.2019
Przygotowanie programu festynu	01.03.2019	31.03.2019
Zawarcie umowy z wykonawcami	01.04.2019	30.04.2019
Przygotowanie podłączenia prądu	01.05.2019	31.05.2019
Przygotowanie konkurencji	01.04.2019	31.05.2019
Promocja imprezy	01.04.2019	08.06.2019
Zakup nagród	01.06.2019	08.06.2019
Festyn osiedlowy	09.06.2019	09.06.2019
Sprzątanie	10.06.2019	10.06.2019
Sprawozdanie z festynu	30.06.2019	15.07.2019

### 4. Data realizacji zadania (proszę podać datę i godzinę rozpoczęcia zadania)

09.06.2019 r. godz. 13.00-22.00

### 5. Miejsce realizacji zadania

Polana Karłowicka przy Al. Kasprowicza 45

### 6. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania na Osiedlu

Organizowanie festynów na terenie przy Al. Kasprowicza to już wieloletnia tradycja naszego Osiedla. Dzięki festynowi następuje integracja mieszkańców.

### Określenie grupy odbiorców, do których adresowane jest zadanie:

Wszyscy mieszkańcy osiedli Karłowice, Różanka, Polanka, Mirowiec i innych.

**Szacunkowa liczba odbiorców: 500**

### 7. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:

Lp.	Wkład osobowy	Funkcja oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania
1.	Anna Salamon	Poszukiwanie partnerów festynu, wykonawców, rezerwacja sceny
2.	Ewa Suchożebrska	Promocja imprezy
3.	Agnieszka Marcinkowska	Promocja imprezy
4.	Barbara Borzymowska	Przygotowanie konkurencji
5.	Katarzyna Figaszewska	Przygotowanie konkurencji
6.	Michał Zaporowski	Poszukiwanie partnerów festynu
7.	Przemysław Zankowski	Przygotowanie konkurencji

8.	Grzegorz Maślanka	Pomoc w organizacji festynu
----	-------------------	-----------------------------

Lp.	Wkład rzeczowy
1.	Praca radnych
2.	Namiot
3.	Stoły
4.	Materiały plastyczne
5.	Sprzęt sportowy

**8. Partnerzy w realizacji zadania** (ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z organizacjami pozarządowymi, lokalnymi instytucjami i przedsiębiorcami oraz organami administracji publicznej):

Lp.	Nazwa partnera (organizacja/instytucja/firma)	Zakres odpowiedzialności / przedmiot współpracy
1.	Centrum Kultury Agora	warsztaty podczas festynu
2.	Fundacja Nasze Karłowice	udostępnienie kontenera ESK
3.	MOPS	przygotowanie konkurencji
4.	Fundacja Tobiaszki	pomoc wolontariuszy
5.	Parafia św. Antoniego	udostępnienie stołów
6.	Straż Miejska	prezentacja patrolu konnego
7.	Policja	znakowanie rowerów
8.	Straż pożarna	prezentacja samochodów strażackich
9.	Supermarket Ponik	ufundowanie nagród
	Delikatesy T&J	ufundowanie nagród

## II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł): 12 000 zł

w tym:

- wnioskowana wielkość dofinansowania (w zł) 7000 zł
- deklarowany udział środków Osiedla\* (w zł) 5000 zł
- wielkość środków pozyskanych z innych źródeł (w zł)

### Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów zadania

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania, z uwzględnieniem kosztów brutto oraz wymaganych składek ZUS i Fundusz Pracy ponoszonych w związku z wynagrodzeniami dla osób zatrudnianych do realizacji projektu)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł (w zł)	Z tego z wnioskowanego dofinansowania (w zł)	Paragraf według klasyfikacji budżetowej
1	Wynajem sceny z nagłośnieniem i oświetleniem				4500,00		4500,00	4300/999
2	Przenośne toalety				400,00	400,00		4300/999
3	DJ				400,00	400,00		4170/999
4	Elektryk				500,00		500,00	4300/999
5	ZAIKS				100,00	100,00		4430/999
6	Przyłącze elektryczne				500,00	500,00		4260/001
7	Materiały plastyczne				1000,00	500,00	500,00	4210/999
8	Artykuły spożywcze				1000,00		1000,00	4220/999
9	Nagrody				1500,00	1000,00	500,00	4190/999
10	Promocja festynu				1200,00	1200,00		4190/999
11	Występ zespołu muzycznego				900,00	900,00		4300/999
<b>OGÓŁEM</b>					<b>12000,00</b>	<b>5000,00</b>	<b>7000,00</b>	

\*udział ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta do dyspozycji Osiedla w roku budżetowym, w którym będzie realizowane zadanie.

### Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródło	Kwota (w zł)	Udział środków w %
Wnioskowana kwota dofinansowania	7000	58,3 %
Deklarowany udział środków Osiedla *	5000	41,7 %
Deklarowany udział środków pozyskanych od Partnerów Biznesowych	0	0%
<b>OGÓŁEM:</b>	<b>12000</b>	<b>100%</b>

\*\*udział ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta do dyspozycji Osiedla w roku budżetowym, w którym będzie realizowane zadanie.

**III. Dodatkowe uwagi lub informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty:**

Kosztorys przygotowany na podstawie wydatków na festyn w roku 2018.

**IV. Decyzja w sprawie wystąpienia o dodatkowe środki na realizację niniejszego zadania została podjęta:**

Uchwałą Rady Osiedla nr XXI/195/18 z dnia 29.10.2018  
Uwaga! Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć uchwałę.

**ZARZĄD OSIEDLA**  
**KARŁOWICE-RÓŻANKA**  
pieczęć nagłówkowa  
Zarządu Osiedla

Przewodnicząca Rady  
Osiedla Karłowice-Różanka  
*[Podpis]*  
.....  
podpis i pieczęć  
Przewodniczącego Rady Osiedla

Przewodniczący Zarządu  
Osiedla Karłowice-Różanka  
*[Podpis]*  
.....  
podpis i pieczęć  
Przewodniczącego Zarządu Osiedla

**Adnotacje urzędowe (uzasadnienie przyjęcia bądź odrzucenia oferty):**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis pracownika przyjmującego ofertę)