

STOWARZYSZENIE
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI
Organizacja Pożytku Publicznego
KRS 0000035605
27-400 Ostrowiec Sw., Aleja 3-go Maja 73
tel. fax 41 265 11 22
NIP 661-19-62-671, REGON 290989010

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 10.01.2011 nr 6, poz. 25)

URZĄD GMINY
W SOBKOWIE

wpl. 27. 03. 2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

zał.

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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

Pomoc społeczna .

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Pozyskiwanie i dystrybucja żywności dla najuboższych mieszkańców gminy Sobków.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10 kwietnia 2012 r. do 8 lipca 2012 r.

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/~~
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Wójt Gminy Sobków
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Świętokrzyski Bank Żywności.**

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾

0000035605

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **28.10.1998r.**

5) nr NIP: **661-19-62-671**

nr REGON: **290989010**

6) adres:

miejsowość: **Ostrowiec Świętokrzyski** ul.: **Aleja 3. Maja 73**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **Ostrowiec Świętokrzyski** powiat:⁸⁾ **ostrowiecki**

województwo: **świętokrzyskie**

kod pocztowy: **27 -400** poczta: **Ostrowiec Świętokrzyski**

7) tel./fax (**41**) **265-11-22**

e-mail: bz.ostrowiec@bankizywnosci.pl http://-

8) numer rachunku bankowego: **81 8507 0004 2001 0047 9024 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy/ Ostrowiec Św.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Maria Adamczyk -Prezes

b) Urszula Kuźnia - Sekretarz.

c) Elżbieta Krawczyk –Skarbnik

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

Świętokrzyski Bank Żywności

27-400 Ostrowiec Św., Aleja 3. Maja 73

Tel. (41) 265-11-22

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

Urszula Kuźnia tel. (41) 265-11-22

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie działalności na rzecz osób ubogich poprzez bezpłatne pozyskiwanie i dystrybucję żywności.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie jest prowadzona.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie jest prowadzona.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy	
-------------	--

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

<p>Zadanie to polegać będzie na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieodpłatnym pozyskiwaniu i dystrybucji żywności dla mieszkańców Gminy Sobków, którzy takiej pomocy potrzebują, - współpracy ze Stowarzyszeniem „Ziemia Sobkowska nad Nidą” działającym na terenie Gminy Sobków w celu dystrybucji darów dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej, - artykuły żywnościowe magazynowane będą w magazynach posiadających decyzję odbioru przez sanepid. <p>W 2011r. stowarzyszenie na terenie Gminy objęło pomocą żywnościową 350 osób. Rozdzieliło między podopiecznych 32 tony produktów na kwotę 57 tysięcy zł.</p>	
--	--

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

<p>Województwo świętokrzyskie charakteryzuje najwyższy w kraju odsetek osób żyjących poniżej minimum egzystencji (10,6%) oraz poniżej ustawowej granicy ubóstwa (13,7%) – dane GUS.</p> <p>Z uwagi na duże bezrobocie, wiele rodzin i grup zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym pozostaje bez środków do życia.</p> <p>Wspierani przez pomoc społeczną, nie mogą sprostać potrzebom. Nie zmniejsza się również ilość rodzin z problemami uzależnień, czy też rodzin, które sobie nie radzą.</p> <p>Od kilku lat współpracujemy z Gminą Sobków przekazując unijną żywność dla podopiecznych stowarzyszeń działających na terenie tej gminy.</p> <p>Z każdym rokiem stowarzyszenia zwiększają liczbę podopiecznych, chętnie korzystających z darmowej żywności. Uważamy, że pomoc z Banku Żywności w postaci 21 produktów spożywczych pierwszej potrzeby jest bardzo duża.</p>	
--	--

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Sobków.

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.¹¹⁾

Nie dotyczy.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Bez zmian.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Sobków.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Pozyskiwanie żywności wiąże się ze sprowadzeniem tej żywności od darczyńców do magazynów Banku Żywności.

Z realizacją tego zadania wiążą się koszty paliwa do samochodu służbowego, koszty przeglądu wózka widłowego, koszty usług telekomunikacyjnych, koszty paliwa do wózka widłowego – gazu, koszty deratyzacji i dezynsekcji magazynów oraz koszty energii cieplnej. . Na realizację –obsługę zadania ponoszone będą koszty administracyjne –wynagrodzenia osób obsługujących zadanie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 10 kwietnia 2012r. do 08 lipca 2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Koszty paliwa do samochodu służbowego	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
2. Koszty przeglądu wózka widłowego	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
3. Koszty usług telekomunikacyjnych	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
4. Koszty paliwa do wózka widłowego – gazu	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
5. Koszty deratyzacji i dezynsekcji magazynów	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności

6. Koszty energii cieplnej	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
7. koszty wynagrodzenia osób obsługujących zadanie	Kwiecień – lipiec 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych Stowarzyszenia „Ziemia Sobkowska nad Nidą”. Żywność ta częściowo złagodzi problem głodu i niedożywienia w gminie.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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 ¹⁷⁾ (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne ¹⁸⁾ po stronie Świętokrzyski Bank Żywności							

	1. Koszty paliwa do samochodu służbowego	3	150	m-c	450,00	300,00	150,00	0,00
	2. Koszty przeglądu wózka widłowego	3	350	m-c	1050,00	900,00	150,00	0,00
	3. Koszty usług telekomunikacyjnych	3	100	m-c	300,00	200,00	100,00	0,00
	4. Koszty paliwa do wózka widłowego – gazu	3	100	m-c	300,00	200,00	100,00	0,00
	5. Koszty deratyzacji i dezynsekcji magazynów	3	140	m-c	420,00	300,00	120,00	0,00
	6. Koszty energii cieplnej	3	50	m-c	150,00	100,00	50,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności : 1) Wynagrodzenia	3	2150	m-c	6450,00	1000,00	5450,00	0,00

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Banku Żywności ¹⁾ :						
IV	Ogółem:			9 120,00	3 000,00	6 120,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	32,89%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	6120,00 zł	67,11 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9120,00 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia
--	----------------------	---	---

			pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	niniejszej oferty
- nie dotyczy			TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy			TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy			TAK/NIE ¹⁾	
- nie dotyczy			TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W 2011r. dostarczyliśmy następujące produkty dla ubogich mieszkańców gminy Sobków: mąka, , mleko UHT, mleko w proszku, kasza jęczmienna z warzywami, makaron świderki i muszelki, ser żółty, ser topiony, płatki kukurydziane, musli, masło, kawa zbożowa, krupnik, zupa pomidorowa, kasza z gulaszem, makaron z gulaszem.

W 2012r. od marca będą rozdawane następujące produkty: mąka, makaron świderki, ryż, kasza gryczana, płatki kukurydziane, herbatniki, marchewka z groszkiem, koncentrat pomidorowy, dżem, cukier, masło, konserwa mięsna, klopsiki wieprzowe, olej, mleko UHT, ser żółty i ser topiony.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Małgorzata Górecka –koordynator Programu Unijnego PEAD, wykształcenie średnie.

Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera, wykształcenie średnie.

Danuta Kucharczyk- księgowa, wykształcenie średnie.

Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/~~oferentów~~¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Lokal: dwa magazyny wolnostojące + pomieszczenia biurowe + chłodnia=807m²

Wypożyczenie: wózek widłowy, wózki paletowe ręczne – 3 szt., szafa chłodnicza, zamrażarka, waga elektroniczna, samochód dostawczy Renault Trafic, 2 komputery z drukarkami, kserokopiarka. Jeden z magazynów jest po gruntownym remoncie, drugi w trakcie remontu, jest w nim również zamontowana chłodnia. Wypożyczenie lokalu jest zakupione w większości w ostatnich latach i znajduje się w dobrym stanie..

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

Działamy od 14 lat. Współpracujemy z 166 organizacjami z terenu woj. świętokrzyskiego. W 2011 r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 3 400. ton artykułów spożywczych na kwotę 7 mln 400 tys. zł, którą otrzymało ok. 47,5 tys. osób.

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

Tryb Małych Zleceń.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 8.08.2012r.;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia

zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);

5) oferent/~~oferenci~~⁴⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/~~zalega(-ją)~~¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~⁴⁾;

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

STOWARZYSZENIE
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI
Organizacja Pożytku Publicznego
KRS 0000035605
27-400 Ostrowiec Sw., Aleja 3-go Maja 73
tel./fax 41 265 11 22
NIP 661-19-62-671, REGON 290989010

PREZES Zarządu
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI
mgr Mariusz Adameczyk

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/~~oferentów~~⁴⁾)

Data .. 21.03.2012 ..

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. Kserokopia Statutu.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

oferta została złożona do Urzędu Gminy
w Sobkowie dn. 27.03.2012 r.

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 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 nie obowiązkowe. 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.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) 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.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru

sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

²²⁾ 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.

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

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

²⁵⁾ Wypełnia organ administracji publicznej.