

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 290939010

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 26-230 Radoszyce, ul. Żeromskiego 28	
W P L Y N Ę Ł O	
dnia	2014 -07- 07
L. dz.	1107
podpis	Fanny

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy
Radoszyce.**
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **28 lipca 2014r.** do **24 października 2014r.**

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

PRZEZ

Gmina Radoszyce
(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

Wywieszono na tablicy ogłoszeń

dnia 14.07.2014r.

Zdjęto z tablicy ogłoszeń

dnia podpis

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

Świętokrzyski Bank Żywności

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, 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, tel. kom. 500 168 727

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
nie jest prowadzona

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewadzą¹⁾ 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 prawnej¹⁰⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie to polegać będzie na:

- nieodpłatnym magazynowaniu i dystrybucji żywności dla mieszkańców Gminy Radoszyce
- współpracy ze stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy Radoszyce w celu dystrybucji darów dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej,
- artykuły żywnościowe przechowywane będą w magazynach posiadających decyzję odbioru przez sanepid.

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

Bank Żywności prowadzi swoją działalność od 15 lat. Od 2013r. roku współpracujemy z Gminą Radoszyce przekazując żywność dla podopiecznych Stowarzyszenia „Radosze” w Radoszycach.

Z uwagi na duże bezrobocie, wiele rodzin pozostaje bez środków do życia.

Pomimo wsparcia ze strony GOPS nie wszystkie osoby mogą zaspokoić podstawowe potrzeby. Nie zmniejsza się ilość rodzin z problemami uzależnień, czy też rodzin, które sobie nie radzą. Organizacja pozarządowa działające na terenie gminy wśród swoich członków ma osoby z niskimi dochodami, ubogie, sieroty, osoby bezdomne, niepełnosprawne, długotrwale i ciężko chore, ofiary przemocy w rodzinie, rodziny wielodzietne, bezradne w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego oraz ofiary alkoholizmu. Wspomagani systemem pomocy społecznej oraz produktami z Banku Żywności ludzie próbują wyjść z największej biedy i starać się wrócić do normalnego, satysfakcjonującego życia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej – podopieczni Stowarzyszenia „Radosze” na terenie Gminy Radoszyce.

W 2013r. w/w stowarzyszenie otrzymało z Banku Żywności dla swoich podopiecznych 17 148 kg artykułów spożywczych na kwotę 53 680 zł.

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

Naszym celem jest nieodpłatne dostarczenie w 2014 roku żywności dla co najmniej 600 osób z terenu Gminy Radoszyce znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Magazyny Świętokrzyskiego Banku Żywności w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Aleja 3-go Maja 73 i Gmina Radoszyce.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Świętokrzyski Bank Żywności artykuły spożywcze pozyskuje od producentów i dystrybutorów, m.in. jogurty, słodczyce, napoje, herbatę, warzywa, owoce, nabiał, pieczywo, odżywki dla dzieci, przetwory owocowo-warzywne itp.

1) Posiadamy 2 samochody dostawcze, którymi przywozimy towar od producentów i hurtowników - ponoszony jest koszt zakupu paliwa do samochodów służbowych.

2) Terminy odbioru towarów przez organizacje pozarządowe z terenu Gminy Radoszyce ustalane są telefonicznie, z czym wiążą się koszty usług telekomunikacyjnych.

3) Przy realizacji zadania wykorzystywana będzie woda oraz ponoszony jest koszt zakupu energii cieplnej oraz wody i ścieków.

4) Ponadto konieczny jest zakup materiałów biurowych: papieru do drukarek, tuszów itp. - wykorzystywane do drukowania faktur, dokumentów PZ i WZ związanych z realizacją zadania.

5) Załadunek i rozładunek towaru odbywa się za pomocą wózka widłowego napędzanego gazem z butli – ponoszony jest koszt zakupu gazu.

6) Pozyskanie żywności wiąże się ze sprowadzeniem jej od darczyńców do magazynów Banku Żywności i przechowywaniem zgodnie z wymogami, nim trafi do odbiorcy. Aby otrzymać pozytywną opinię SANEPiD-u, magazyny muszą być czyste. Wiąże się to z kosztami zakupu środków czystości.

Przy realizacji zadania zatrudnieni są pracownicy Świętokrzyskiego Banku Żywności:

- koordynator programu PEAD, magazynier i zaopatrzeniowiec.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 28 lipca 2014r. do 24 października 2014r.		
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. Pozyskiwanie i sprowadzanie do magazynów artykułów spożywczych.	Lipiec – październik 2014	Świętokrzyski Bank Żywności
2. Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych	Lipiec – październik 2014	Świętokrzyski Bank Żywności
3. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	Lipiec – październik 2014	Świętokrzyski Bank Żywności

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładamy, że do końca 2014 roku z pomocy Świętokrzyskiego Banku Żywności skorzysta ok. 600 osób – podopiecznych stowarzyszenia „Radosze” w Radoszycach.

Wydawane będą produkty żywnościowe, które częściowo zaspokoją potrzeby żywieniowe tych osób.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowej 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 Świętokrzyskiego Banku Żywności							
	1. Zakup paliwa do samochodu służbowego .	3	400	m-c	1 200,00	1 000,00	200,00	0,00
	2. Opłata za wodę i ścieki	3	50	m-c	150,00	100,00	50,00	0,00
	3. Opłata za usługi telekomunikacyjne	3	90	m-c	270,00	200,00	70,00	0,00
	4. Zakup paliwa do wózka – gaz w butlach	3	100	m-c	300,00	250,00	50,00	0,00
	5. Koszt energii cieplnej	3	50	m-c	150,00	100,00	50,00	0,00
	6. Zakup materiałów biurowych	3	200	m-c	600,00	550,00	50,00	0,00
	7. Zakup środków czystości	3	110	m-c	330,00	300,00	30,00	0,00

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Świętokrzyskiego Banku Żywności 1. Wynagrodzenie	3	3000	m-c	9000,00	2500,00	6500,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Świętokrzyskiego Banku Żywności				0	0	0	0
IV	Ogółem:				12000,00	5000,00	7000,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	41,67%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	7000,00 zł	58,33%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 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 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	12000,00 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) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia 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:

.....brak uwag

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Małgorzata Górecka – koordynator PEAD, wykształcenie średnie,
Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, wykształcenie średnie,
Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie,

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Lokal: dwa magazyny wolnostojące + pomieszczenia biurowe + chłodnia=807m²
Wyposażenie: wózek widłowy, wózki paletowe ręczne – 3 szt., szafa chłodnicza, zamrażarka, waga elektroniczna, samochód dostawczy Renault Trafic, samochód-chłodnia „Iveco”, 2 komputery z drukarkami, kserokopiarka, telefon.
Magazyny są po gruntownym remoncie. W drugim magazynie jest zamontowana

chłodnia. Wyposażenie 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 15 lat. Współpracujemy z 150 organizacjami z terenu województwa świętokrzyskiego.

W 2013r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 2 242 tony artykułów spożywczych na kwotę 7,1 mln zł, którą otrzymało ok. 48 tysięcy osób.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~¹⁾ przewiduje(-ą) 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 24.10.2014r.;
- 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/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYŹSKI BANK ŻYWNOŚCI
mgr Włodek Adamczyk

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

SEKRETARZ
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYŹSKI BANK ŻYWNOŚCI

Urzsula Kuźnia
Urzsula Kuźnia

SKARBNIK
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYŹSKI BANK ŻYWNOŚCI

Elżbieta Kranczyk
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data *3.07.2014v.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego,
2. Kopia Statutu Stowarzyszenia Świętokrzyżski Bank Żywności.

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

--

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.