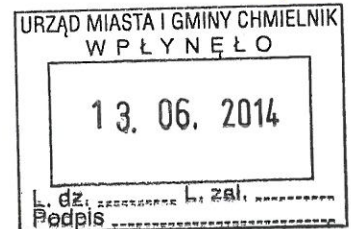


**STOWARZYSZENIE  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI**  
Organizacja Pożytku Publicznego  
KRS 0000035605  
27-400 Ostrowiec Sw. Aleja 3-go Maja 73  
tel./fax 41 265 11 22  
NIP 661-19-62-671, REGON 200989010

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)

6240



## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

### OFERTA/OFFERTA 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  
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

### Pomoc społeczna .

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Pozyskiwanie i dystrybucja żywności dla najuboższych mieszkańców Gminy Chmielnik.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 25 czerwca 2014 r. do 30 września 2014 r.

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

PRZEZ

**Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik**  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

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

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

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

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

**0000035605**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **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:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Ostrowiec Świętokrzyski** powiat:<sup>8)</sup> **ostrowiecki**

województwo: **świętokrzyskie**

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

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

e-mail: [bz.ostrowiec@bankizywnosci.pl](mailto: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/offerentów<sup>1)</sup>:

**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:<sup>9)</sup>

**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, 500 168-727**

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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

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 Chmielnik,
- współpracy ze Stowarzyszeniami działającymi na terenie Gminy Chmielnik 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.

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

Bank Żywności prowadzi swoją działalność od 15 lat. Od kilku lat współpracujemy z Gminą Chmielnik przekazując żywność dla podopiecznych stowarzyszeń: *Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca”* w Łagiewnikach, *Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe”* w Suchowoli działającym na terenie tej gminy.

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

Nie zmniejsza się ilość rodzin z problemami uzależnień, czy też rodzin, które sobie nie radzą. Stowarzyszenie 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, ofiary alkoholizmu lub narkomanii a także ofiary zdarzeń losowych, sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej i ekologicznej. Częściowym wsparciem jest dla nich żywność ze Świętokrzyskiego Banku Żywności wydawana za pośrednictwem stowarzyszeń: *Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca”* w Łagiewnikach, *Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe”* w Suchowoli. 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 najbiedniejsi mieszkańcy gminy Chmielnik.

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/ofereń<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>11)</sup>

Nie dotyczy.

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

Naszym celem jest nieodpłatne dostarczenie w 2014 roku żywności dla co najmniej 580 osób z terenu Gminy Chmielnik znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

Zapobieganie marnotrawstwu żywności, zwalczanie niedożywienia i głodu w Gminie Chmielnik.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Chmielnik.

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

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

Terminy odbioru towarów przez organizacje pozarządowe ustalane są telefonicznie, z czym wiążą się koszty usług telekomunikacyjnych.

Ponadto w bieżącej działalności Banku Żywności zużywana jest energia cieplna a także materiały biurowe: papier, tusze, druki itp.

Przy realizacji zadania zatrudnieni są pracownicy Świętokrzyskiego Banku Żywności:

- magazynier - przyjmujący i wydający artykuły żywnościowe,
- zaopatrzeniowiec - uzgadniający dostawy od darczyńców krajowych.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25 czerwca 2014 r. do 19 września 2014 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania
1. Pozyskiwanie i sprowadzanie do magazynów artykułów spożywczych.	czerwiec - wrzesień 2014	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
2. Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych	czerwiec - wrzesień 2014	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
3. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	czerwiec - wrzesień 2014	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności

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

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych *Stowarzyszenie Przyjaciół DPS „Otwarte Serca”* w Łagiewnikach, *Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe”* w Suchowoli na terenie Gminy Chmielnik.

Artykuły żywnościowe częściowo złagodzą problem głodu i niedożywienia w gminie.

## IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

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

Lp	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Świętokrzyski Bank Żywności							
	1. Koszty zakupu paliwa do samochodu służbowego	3	200	m-c	600,00	500,00	100,00	0,00
	2. Koszty zakupu materiałów biurowych	3	100	m-c	300,00	200,00	100,00	0,00
	3. Koszty usług telekomunikacyjnych	3	150	m-c	450,00	200,00	250,00	0,00
	4. Koszty energii cieplnej	3	60	m-c	180,00	100,00	80,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności : 1) Wynagrodzenia	3	2000	m-c	6000,00	2000,00	4000,00	0,00



III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Banku Żywności <sup>1)</sup> :						
IV	Ogółem:		7530,00	3000,00	4530,00		0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	39,84%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	4 530,00 zł	60,16%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	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)	7 530,00 zł	100%

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

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

- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W 2013 r. dostarczyliśmy następujące produkty dla ubogich mieszkańców gminy Chmielnik : mleko UHT, ser żółty, ser topiony, kasza gryczana, ryż, herbatniki, marchewka z groszkiem, koncentrat pomidorowy, dżem, płatki kukurydziane, mielonka, klopsiki w sosie pomidorowym, olej, cukier, makaron świderki, mąka, musli.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera, wykształcenie średnie.

Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie.

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

Lokal: dwa magazyny wolnostojące + pomieszczenia biurowe + chłodnia=807m<sup>2</sup>

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 z faksem.

Magazyny są po gruntownym remoncie, w jednym z nich 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 organizacjami z terenu Gminy Chmielnik. W 2013r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 16,2 tony artykułów spożywczych na kwotę 49 762 zł, które otrzymało 585 osób – mieszkańców tej gminy

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> 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.

Tryb Małych Zleceń.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 19.09.2014 r.
- 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~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PREZYS ZARZĄDU  
STOWARZYSZENIA  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI  
*[Podpis]*

SEKRETARZ  
STOWARZYSZENIA  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI

*[Podpis]*  
Urszula Kuźnia

SKARBNIK  
STOWARZYSZENIA  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI

*[Podpis]*  
Ewelina Krzyżczyk

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

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data 12.06.2014

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Kserokopia Statutu.

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

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</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>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</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>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</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>13)</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>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</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>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

<sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.

<sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

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

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

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.