

STOWARZYSZENIE
STOWARZYSZYŃSKI 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)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

19.07.2012 r. Tuczępy

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/~~OFERTA WSPÓLNA~~¹⁾

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

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

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

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

w okresie **od 27 sierpnia 2012r. do 24 listopada 2012r.**

W FORMIE
~~POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO~~¹⁾

PRZEZ

Gmina Tuczępy
(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/offerentów¹⁾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**

dzielnicą lub inną jednostką pomocniczą: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/offerentów¹⁾:

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

Zadanie to polegać będzie na nieodpłatnym pozyskiwaniu żywności i przekazywaniu jej przy współpracy Stowarzyszenia „Towarzystwo Przyjaciół Gminy Tuczępy” 200 osobom z Gminy Tuczępy, którzy takiej pomocy potrzebują..

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

Województwo świętokrzyskie charakteryzuje najwyższy w kraju odsetek osób żyjących poniżej minimum egzystencji (10,6%) oraz poniżej ustawowej granicy ubóstwa (13,7) -dane GUS.

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

Wspierani przez pomoc społeczną, nie mogą sprostać potrzebom. Nie zmniejsza się również ilość rodzin z problemami uzależnień, czy też rodzin, które sobie nie radzą.

Uważamy, że pomoc z Banku Żywności w postaci 17 produktów spożywczych pierwszej potrzeby jest bardzo duża.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Tuczępy.

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/ofereci¹⁾ 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

Bez zmian.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Z realizacją tego zadania wiązą się takie koszty jak: zakup środków czystości, które są potrzebne do utrzymania czystości w magazynach . Na realizację –obsługę zadania ponoszone będą koszty administracyjne –wynagrodzenia .

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 27 sierpnia 2012 r. do 24 listopada 2012 r.		
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	Sierpień– listopad 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
2. Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych.	Sierpień-listopad 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności
3. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	Sierpień- listopad 2012	Stowarzyszenie Świętokrzyski Bank Żywności

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych Stowarzyszenia „ Towarzystwo Przyjaciół Gminy Tuczępy” działającego na terenie Gminy Tuczępy.

Są to 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.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :							
	1. Zakup środków czystości	3	350	m-c	1050,00	1000,00	50,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności: 1) Wynagrodzenia	3	7950	m-c	23850,00	2 000,00	21850,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Banku Żywności ¹⁾ :							
IV	Ogółem:				24900,00	3 000,00	21900,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	12,05%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	21900,00 zł	87,95 %
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)	24900,00 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

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/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

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

Wyposażenie: samochód-chłodnia „Iveco”, wózek widłowy, wózki paletowe ręczne – 3 szt., szafa chłodnicza, zamrażarka, waga elektroniczna, samochód dostawczy Renault Trafic, 2 komputery z drukarkami, kserokopiarka. 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 13 lat. Współpracujemy z 166 organizacjami z terenu woj. świętokrzyskiego. W 2011r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 3 400 ton artykułów spożywczych na kwotę 7,4 mln 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.

Nie dotyczy.

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/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 24.11.2012r.;
- 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~~¹⁾ 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 ewidencją~~¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

SEKRETARZ
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI

Urszula Kucińska
.....
Urszula Kucińska

SKARBNIK
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI

Beata Kucińska
.....
Beata Kucińska

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

Data .. 13 07 2012 .. v ..

**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

Załączniki:

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

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.