

STOWARZYSZENIE
ŚWIĘTOKRZYSKI 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

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)

Ofo p. A. Druab

URZĄD GMINY PACANÓW

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

4813/
6. PAZ. 2015
WPLYNEŁO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

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⁾)

Pomoc żywnościowa dla najuboższych mieszkańców gminy Pacanów.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 02 listopada 2015r. do 31 grudnia 2015r.

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

PRZEZ

Gmina Pacanów
(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⁾

(**X**) 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./ faks: (**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/oferentów¹¹⁾:

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 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, 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 /oferenci¹¹⁾ prowadzi/prowadzą¹¹⁾ 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 polegać będzie na nieodpłatnym pozyskiwaniu żywności i przekazywaniu jej przy współpracy organizacji pozarządowej rodzinom z Gminy Pacanów, które takiej pomocy potrzebują. Będzie to Stowarzyszenie Miłośników Gminy Pacanów w Pacanowie, które obejmie pomocą żywnościową 1152 osoby.

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.

Od kilku lat współpracujemy z Gminą Pacanów przekazując żywność dla podopiecznych organizacji pozarządowej „Stowarzyszenie Miłośników Gminy Pacanów” działającej na terenie tej gminy.

W 2014r. stowarzyszenie pozarządowe na terenie Gminy objęło pomocą żywnościową ok. 900 osób, które otrzymały 157910,54 kg artykułów spożywczych na kwotę 162 476,95 złotych.

W 2014r. dostarczyliśmy następujące produkty dla ubogich mieszkańców gminy Pacanów: mleko UHT, mielonka wieprzowa, makaron świderki, olej, cukier, napoje oraz warzywa i owoce tj. jabłka, śliwki, marchew.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Pacanów

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 .

Naszym celem jest nieodpłatne dostarczenie w 2015 roku żywności z programów pomocowych dla co najmniej 1150 osób z terenu Gminy Pacanów , znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

Zapobieganie marnotrawstwu i niszczeniu żywności. Przeciwdziałanie problemom głodu i niedożywienia w gminie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego .

Świętokrzyski Bank Żywności oraz gmina Pacanów

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Pozyskanie żywności wiąże się ze sprowadzeniem jej od darczyńców do magazynów Banku Żywności.

Posiadamy 2 samochody dostawcze, którymi przywozimy towar od producentów i hurtowników - ponoszony jest koszt zakupu paliwa do samochodów służbowych. Rozładunek i załadunek towaru odbywa się za pomocą wózka widłowego napędzanego gazem – koszt zakupu gazu w butlach. Dostawy towarów uzgadnia się telefonicznie lub przez Internet – koszty usług telekomunikacyjnych. Zgodnie z wymogami magazyny, w których przechowuje się żywność muszą być czyste i wolne od gryzoni i owadów – koszty środków czystości i deratyzacji. Materiały biurowe wykorzystywane są do sporządzania dokumentów magazynowych i księgowych.

Przy realizacji zadania zatrudnieni są pracownicy Świętokrzyskiego Banku Żywności – koszty wynagrodzeń..

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2 listopada 2015r. do 31 grudnia 2015r.		
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.	Listopad – grudzień 2015	Świętokrzyski Bank Żywności

2.Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych	Listopad – grudzień 2015	Świątokrzyski Bank Żywności
3. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	Listopad – grudzień 2015	Świątokrzyski Bank Żywności

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych stowarzyszeń działających na terenie gminy Pacanów

Dzięki temu częściowo zostaną zaspokojone potrzeby żywieniowe tych osób i rodzin.

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 Świątokrzyskiego Banku Żywności							
	1. Zakup paliwa do samochodu służbowego .	2	320	m-c	640,00	600,00	40,00	0,00
	2. Zakup gazu w butlach	2	110	m-c	220,00	200,00	20,00	0,00

	3. Koszty usług telekomunikacyjnych	2	150	m-c	300,00	250,00	50,00	0,00
	4. Koszty energii cieplnej	2	55	m-c	110,00	100,00	10,00	0,00
	5. Koszty wody i ścieków	2	30	m-c	60,00	50,00	10,00	0,00
	6. Zakup materiałów biurowych	2	410	m-c	820,00	800,00	20,00	0,00
	7. Zakup środków czystości	2	450	m-c	900,00	850,00	50,00	0,00
	8. Koszty deratyzacji i dezynsekcji	2	80	m-c	160,00	150,00	10,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Świętokrzyskiego Banku Żywności							
	1. Wynagrodzenia osób obsługujących zadanie	2	6000	m-c	12000,00	7000,00	5000,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Świętokrzyskiego Banku Żywności				0	0	0	0
IV	Ogółem:				15210,00	10000,00	5210,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10000,00 zł	65,75.%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	5210,00 zł	34,25%

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⁾	0zł	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)	15210,00 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, wykształcenie średnie,
Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie,
Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera, wykształcenie średnie,

2. Zasoby rzeczowe oferenta/ofereń²³⁾ 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, samochód-chłodnia „Iveco”, 2 komputery z drukarkami, kserokopiarka.
Magazyny są po gruntownym remoncie. W drugim magazynie jest 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 17 lat. Współpracujemy z 135 organizacjami z terenu województwa świętokrzyskiego.

W 2014r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 2 242 tony artykułów spożywczych na kwotę 7,1 mln zł, którą otrzymało ok. 48 tysięcy osób w województwie świętokrzyskim.

4. Informacja, czy oferent/ofereń²⁴⁾ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015;
- 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 (-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 ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

**PREZES ZARZĄDU
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI**
[Podpis]
mgr Maria Adamczyk

**STOWARZYSZENIE
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI**
Organizacja Pożytku Publicznego
KRS 0000035605
25-400 Ostrowiec Św., Aleja 3-go Maja 73
tel./fax 41 265 11 22
NIP 661-19-62-671, REGON 290989010

.....
SEKRETARZ
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI

[Podpis]
.....
Urszula Kuzioła

.....
SEKRETNIK
STOWARZYSZENIA
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI

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

Data 23.10.2015

Załączniki:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Statut organizacji.
3. Sprawozdanie merytoryczne za 2014r.
4. Kserokopia sprawozdania finansowego za 2014r.

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 określonej 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.