

STOWARZYSZENIE  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI  
Organizacja Pożytku Publicznego  
KRS 0000035605  
27-400 Ostrowiec Sw., Alja 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

URZĄD MIEJSKI W PINCZOWIE

W P Ł Y N E Ł O

07 WRZ. 2015

Dnia: .....

Data i miejsce złożenia oferty

(wypełnia organ administracji publicznej) *NW*

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</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>)

Organizowanie pomocy społecznej poprzez pozyskiwanie i dystrybucję artykułów  
żywnościowych dla najuboższych mieszkańców Gminy Pińczów.  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01 października 2015r. do 30 listopada 2015r.

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

PRZEZ

Gmina Pińczów  
(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./ faks: **( 41) 265 -11-22**

e-mail: [bz.ostrowiec@bankzywnosci.pl](mailto:bz.ostrowiec@bankzywnosci.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 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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>

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 Pińczów, które takiej pomocy potrzebują. Będzie to Towarzystwo Przyjaciół Ponidzia w Pińczowie, które obejmie pomocą żywnościową około 600 osób.

#### 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 Pińczów przekazując żywność dla podopiecznych stowarzyszenia działającego na terenie tej gminy.

W 2014r. stowarzyszenie pozarządowe na terenie Gminy objęły pomocą żywnościową ok. 600 osób, które otrzymały 21 240 kg owoców (jabłka, śliwki) na kwotę 15 944,4 złote.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Pińczów.

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/~~oferenci~~<sup>1)</sup> otrzymał/~~otrzymali~~<sup>1)</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 2015 roku żywności z programów pomocowych dla co najmniej 600 osób z terenu Gminy Pińczów, 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 Pińczów.

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

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.

Przy realizacji zadania zatrudnieni są pracownicy i wolontariusz Świętokrzyskiego Banku Żywności.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 października 2015r. do 30 listopada 2015r.		
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 publicznego
1. Pozyskiwanie i sprowadzanie do magazynów artykułów spożywczych.	Październik – listopad 2015	Świętokrzyski Bank Żywności
2. Przechowywanie w magazynach i chłodni artykułów spożywczych	Październik – listopad 2015	Świętokrzyski Bank Żywności
3. Podział, dystrybucja i wydawanie żywności.	Październik – listopad 2015	Świętokrzyski Bank Żywności

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

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych stowarzyszeń działających na terenie Gminy Pińczów.

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 <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w	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 Świętokrzyskiego Banku Żywności							
	1. Zakup paliwa do samochodu służbowego .	2	200	m-c	400,00	350,00	50,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Świętokrzyskiego Banku Żywności							
	1. Wynagrodzenia osób obsługujących zadanie	2	1500	m-c	3000,00	2150,00	850,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Świętokrzyskiego Banku Żywności				0	0	0	0
IV	Ogółem:				3400,00	2500,00	900,00	0,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
		2500,00 zł	73,53.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>		
		900,00 zł	26,47%
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>		
		0zł	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)		
		3400,00 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:

Koszt całkowity wynagrodzenia magazyniera wyniesie:

- za m-c październik 2015r. - 750,00zł, z czego 575,00zł zostanie wypłacone z dotacji Gminy Pińczów w miesiącu październiku 2015 r.

- za m-c listopad 2015r. - 750,00zł, z czego 500,00zł zostanie wypłacone z dotacji Gminy Pińczów w miesiącu listopadzie 2015r.

Koszt całkowity wynagrodzenia zaopatrzeniowca wyniesie:

- za m-c październik 2015r. - 750,00zł, z czego 575,00zł zostanie wypłacone z dotacji Gminy Pińczów w miesiącu październiku 2015 r.

- za m-c listopad 2015r. - 750,00zł, z czego 500,00zł zostanie wypłacone z dotacji Gminy Pińczów w miesiącu listopadzie 2015r.

Wynagrodzenia wypłacane są „z góry”.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego.

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

Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie,

Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera,

##### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów<sup>1)</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.

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 16 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.

##### 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.

Nie dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów<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 30.11.2015r.
- 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

SEKRETARZ  
STOWARZYSZENIA  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI

Urząd: Księgarnia

SKARBNIK  
STOWARZYSZENIA  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>1)</sup>)

Data... 3. 09. 2015 v.

STOWARZYSZENIE  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOSCI  
Organizacja Pożytku Publicznego  
KRS 0000035605  
27-400 Ostrowiec Św. Aleja 3-go Maja 73  
tel./fax 41 265 11 23  
NIP 661-19-62-671. REGON 290589010

Załączniki:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego
2. Statut organizacji.
2. Zaświadczenie z Banku Spółdzielczego.

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

Oferta wpłynęła do kancelarii Urzędu Miejskiego w Pinczonie  
w dniu 07.09.2015r. *Guskiel*

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

*Akceptuję.* BURMISTRZ  
*M. Badura*  
mgr inż. Włodzimierz Badura

- 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.

- <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.