

Malechowo, dnia 20.07.2012 r.

I N F O R M A C J A

W dniu 18 lipca 2012 r. do Urzędu Gminy Malechowo wpłynęła oferta Pomorskiej Fundacji „Jaś i Małgosia” w Koszalinie, Cewlino 12A, 76-015 Manowo, KRS 0000150602, NIP: 499-04-454, REGON: 331379368 na powierzenie realizacji zadania publicznego p.n. **„Zapewnienie mieszkańcom sprzętu rehabilitacyjno-medycznego oraz odzieży używanej”**.

Wójt Gminy Malechowo zamieścił ofertę dnia 20 lipca 2012 r. w:

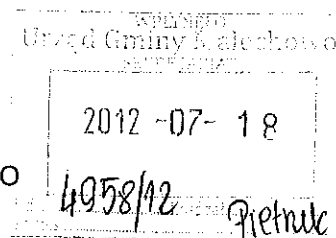
- Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Malechowie,
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Malechowie,

Zgodnie z art.19 a ust.4 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) każdy, w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty, może zgłosić uwagi dotyczące oferty, tj. **do 27 lipca 2012 r.**

Wójt Gminy Malechowo

(-) Jan Szlufik

POMORSKA FUNDACJA
„Jaś i Małgosia”
w KOSZALINIE
Cewlino 12A, 76-015 Manowo
REGON 331379368, NIP 499-04-02-454



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA 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 - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz osobom
przewlekłe chorym i niepełnosprawnym**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Zapewnienie mieszkańcom sprzętu rehabilitacyjno – medycznego oraz odzieży używanej
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od dnia 25.07.2012 do 30.10.2012r.

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

PRZEZ

WÓJTA GMINY MALECHOWO
(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: .Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia”.....

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⁾

..KRS 0000150602.....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾7.02.2003r.....

5) nr NIP: 499 04 02 454..... nr REGON: ..331379368.....

6) adres:

miejsowość: ..Cewlino 12a..... ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: .Manowo..... powiat:⁸⁾ .koszaliński.....

województwo: ..zachodniopomorskie.....

kod pocztowy: 76-015..... poczta: ...Manowo.....

7) tel.: .94 340 24 73, 608 119 913..... faks: 94 340 24 73.....

e-mail: pf-jas-i-malgosia@wp.pl..... http://

8) numer rachunku bankowego: 071020 2791 0000 7702 0009 3732.....

.....

nazwa banku: PKO BP o-Koszalin.....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) ... Tadeusz Kupczyk - dyrektor,

b)... Ludmiła Kupczyk- z-ca dyrektora.....

c).....

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

.Pomorska Fundacja "Jaś i Małgosia" Cewlino 12a 76-015 Manowo
tel. 608 119 913, 094 340 24 73

.....

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

..... Ludmiła Kupczyk- z-ca dyrektora 608 119 913, 94 340 24 73.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcówNIE 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 - Zapewnienie mieszkańcom sprzętu rehabilitacyjno – medycznego ma na celu zaopatrzenie mieszkańców gminy MALECHOWO, którzy są niepełnosprawni lub przewlekle chorzy w sprzęt rehabilitacyjno-medyczny taki jak: łóżka rehabilitacyjne, krzesła higieniczne, pionizatory, wózki dla dzieci z porażeniem mózgowym, chodziki, wózki inwalidzkie itp. Dla najuboższych mieszkańców zapewnimy odzież używaną w dobrym stanie - z terenu UE.

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

Na podstawie 9-letniego doświadczenia wiemy iż jednym z największych problemów dla ludzi chorych i niepełnosprawnych jest brak funduszy na zakup sprzętu rehabilitacyjno-medycznego oraz problem z jego zdobyciem.

Zmniejszenie wykluczenia społecznego - przekazanie wózków inwalidzkich lub chodzików które ułatwią chorym kontakt ze społeczeństwem, wpłyną również na częściowe usamodzielnienie. Mamy świadomość że ludzie najubożsi borykają się z brakiem pieniędzy na żywność natomiast zakup odzieży często nie jest brany pod uwagę. Fundacja zapewni odzież używaną z terenu UE.

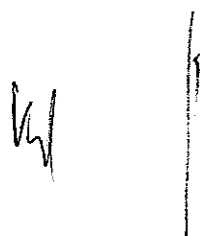
3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami naszej oferty są osoby niepełnosprawne, przewlekle chore oraz najubożsi – mieszkańcy gminy Malechowo.

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

Znaczna pomoc na rzecz osób niepełnosprawnych i przewlekle chorych w dopasowaniu i doposażeniu w specjalistyczny sprzęt rehabilitacyjno-medyczny.
Zmniejszenie wykluczenia społecznego - przekazanie wózków inwalidzkich lub chodzików które ułatwią chorym kontakt ze społeczeństwem, wpłyną również na częściowe usamodzielnienie.
Zapewnienie odzieży, obuwia, zabawek najbardziej potrzebującym mieszkańcom gminy.
Sposób realizacji zadania: organizacja i sprowadzanie transportów humanitarnych ze sprzętem rehabilitacyjno-medycznym oraz odzieżą z terenu UE, nieodpłatne przekazanie instytucjom ochrony zdrowia jak i osobom indywidualnym zgłaszającym się do Fundacji.

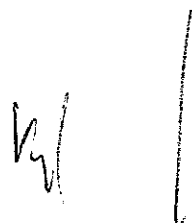
7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Malechowo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Uzgodnienie z GOPS-em w Malechowie, ilości i rodzaju potrzebnego sprzętu rehabilitacyjnego oraz odzieży.

Negocjacje z organizacjami humanitarnymi z terenu UE, wysłanie transportu, przyjazd transportu do magazynu Fundacji w Rosnowie, segregacja, przekazanie.



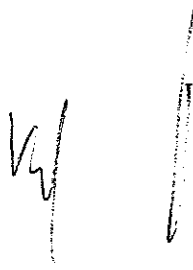
9. Harmonogram¹

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 25.07.12r do 30.10.12r		
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.. Przekazywanie sprzętu i odzieży	lipiec – październik 2012	Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia”

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Pomoc na rzecz osób niepełnosprawnych i przewlekle chorych w dopasowaniu i doposażeniu w specjalistyczny sprzęt rehabilitacyjno-medyczny. Przekazanie odzieży, obuwia, zabawek najbiedniejszym mieszkańcom gminy.

Zmniejszenie wykluczenia społecznego - przekazanie wózków inwalidzkich lub chodzików które ułatwią chorym kontakt ze społeczeństwem, wpłyną również na częściowe usamodzielnienie.



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) paliwo 2)	3		m i e s i a c	2.500	2.500	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) . Księgowość 2) telefony				0	0	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Magazyn				0	0	0	0
IV	Ogółem:				2.500	2.500	0	0

POMORSKA FUNDACJA
„Jaś i Małgosia”
w KOSZALINIE
Cewlino 12A, 76-015 Manowo
REGON: 331379358, NIP 499-04-02-454

Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia”
Z-CA DYREKTORA
Ludmiła Kupczyk

Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia”
DYREKTOR
Tadeusz Kupczyk

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.500 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	...0 zł	%
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	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2.500 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
		TAK/NIE ¹⁾	
NIE DOTYCZY		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ośmiu wolontariuszy działających na rzecz fundacji od 2003 roku.
Dwie osoby do obsługi biura.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

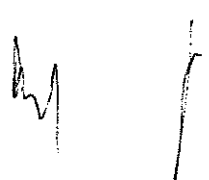
Posiadamy w pełni wyposażone biuro: telefon, fax, internet, ksero.
Magazyn w Rosnowie 500 m kw.
Dwa samochody

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Fundacja od roku 2003 organizuje i sprowadza transporty humanitarne. Ściśle współpracujemy z administracją publiczną: Prezydent Miasta Koszalin, Gmina Manowo, Malechowo, Postomino, , Mielno, DPS - y Cetuń, Żydowo.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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 dnia30.10.2012r.....;
- 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/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.

POMORSKA FUNDACJA
„Jaś i Małgosia”
w KOSZALINIE
Cewlino 12A, 76-015 Manowo
REGON 331378248 NIP 499-04-02-454

Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia” Z-CIA DYREKTORA Ludmiła Kupczyk	Pomorska Fundacja „Jaś i Małgosia” DYREKTOR Tadeusz Kupczyk
---	--

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

Data.....CEWLINO 12.07.12r.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

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 fundację, 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.

ny !