

Malechowo, dn. 08.10.2012 r.

INFORMACJA

W dniu 08.10.2012 r. do Urzędu Gminy Malechowo wpłynęła oferta Banku Żywności w Nowych Bielicach, Nowe Bielice 32A, 76-039 Biesiekierz, KRS 0000002664, NIP 449-02-84-167 na powierzenie realizacji zadania publicznego p.n. **„Przekazywanie nieodpłatne żywności przeznaczonej dla najuboższych mieszkańców gminy Malechowo”**.

Wójt Gminy zamieścił ofertę dnia 09.10.2012 r. w:

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

Zgodnie z art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i 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 16.10.2012 r.**

Wójt Gminy Malechowo

(-) Jan Szlufik

Bank Żywności w Nowych Bielicach
Nowe Bielice 32a, tel./fax 094/316 31 17
76-039 B I E S I E K I E R Z
REGON 331044780, NIP 499-02-84-167

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 WOŁONTARIACIE (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 wyrównywanie
szans tych rodzin i osób
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Przekazywanie nieodpłatne żywności przeznaczonej dla najuboższych mieszkańców gminy
Malechowo
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 X 2012 do 15 XII 2012

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

PRZEZ

Gminę 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 oferta/offerentów⁴⁾³⁾

1) nazwa: BANK ŻYWNOŚCI W NOWYCH BIELICACH

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⁾

KRS 0000002664

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 08.03.2001 r.

5) nr NIP: 449-02-84-167

nr REGON: 331044780

6) adres:

miejsowość: Nowe Bielice 32A

gmina: Biesiekierz

powiat:⁸⁾ Koszalin

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy: 76-039

poczta: Biesiekierz

7) tel.: / faks: 94 316 31 17

e-mail: bzkoszalin@wp.pl

<http://bankizywnosci.pl/koszalin>

8) numer rachunku bankowego: 95 1160 2202 0000 0000 5652 6717.

nazwa banku: Bank Millennium

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Józefowska – Jurga Maria Prezes Zarządu

b) Leśniewicz Andrzej Zastępca Prezesa

c) Skora Zofia

Skarbnik

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

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

Danuta Patalej 607 58 16 74

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Udzielanie pomocy żywnościowej osobom szczególnie tej pomocy potrzebującym poprzez wspomaganie działań instytucji, organizacji charytatywnych, zajmujących się rozdziałem żywności

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - stowarzyszenie nie prowadzi działalności odpłatnej

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Stowarzyszenie szuka, przejmuje i zagospodarowuje nadwyżki żywności oraz pozyskuje żywność niehandlową lub podterminową. Pomaga przede wszystkim tym potrzebującym, którzy żyją na granicy ubóstwa, aby przez to zmniejszać obszary niedożywienia. Bank Żywności bezpłatnie wspiera szczególnie te organizacje i placówki, które na co dzień zajmują się opieką nad grupami najuboższymi i wykluczonymi społecznie. Równolegle zbierając artykuły tuż przed jej upływem przydatności do spożycia, bank coraz skuteczniej przeciwdziała marnowaniu żywności. Znaczna część artykułów trafia do jednostek organizacyjnych pomocy społecznej. Jako Bank Żywności nie jesteśmy w stanie wyeliminować zjawiska głodu i niedożywienia, natomiast na pewno przy współpracy z placówkami pomocy społecznej i organizacjami pozarządowymi jesteśmy w stanie znacznie ograniczyć to zjawisko. Program pomocy żywnościowej prowadzony jest przez nas na terenie całego województwa, ponieważ jesteśmy jedyną taką działającą organizacją w województwie zachodniopomorskim. Wspieramy systematycznie jednostki organizacyjne pomocy społecznej i organizacje pozarządowe działające na polu pomocy społecznej.

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

W Polsce ponad 2 mln osób żyje w skrajnym ubóstwie, jednocześnie aż 40 % społeczeństwa nie może sobie pozwolić na pełnowartościowy posiłek. Dysproporcje w dystrybucji żywności oraz jej niepotrzebna utylizacja sprawiają, że jedni pozwalają sobie na wyrzucanie jedzenia, gdy drudzy nie mają do niej odpowiedniego dostępu. W Polsce w ubóstwie żyje ok. 18% ludności, są to bezrobotni, emeryci, renciści, ludzie pracujący, ale mało zarabiający, skrzywdzeni przez los, wielodzietne rodziny. W województwie zachodniopomorskim zarejestrowanych jest ponad 106 tys. bezrobotnych w tym ponad 400 w gminie Malechowo. Ponadto w województwie zachodniopomorskim zamieszkuje ponad 376 tys. osób niepełnosprawnych i emerytów. Są to grupy społeczne, którym niezbędna jest pomoc. Dla osób żyjących w ubóstwie trudnym problemem do rozwiązania staje się wszystko, począwszy od zaspokojenia podstawowych potrzeb życia codziennego: pożywienia, ubrania, potrzeb edukacyjnych, odpowiednich warunków mieszkaniowych, rosnących potrzeb społecznych i kulturowych. Potrzeby żywieniowe należą do potrzeb priorytetowych. Długotrwałe niedożywienie prowadzi do różnorodnych zaburzeń rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, mniejszej sprawności fizycznej, zaburzeń układu odpornościowego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Pomoc żywnościowa kierowana jest do organizacji pozarządowych z gminy Malechowo bezpośrednio zajmujących się osobami bezrobotnymi, niepełnosprawnymi, rodzinami wielodzietnymi, dziećmi ze środowisk patologicznych.

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/oferenci⁴⁾ 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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem jest wspieranie potrzebujących z gminy Malechowo poprzez przekazywanie bezpłatne żywności tym osobom za pośrednictwem organizacji pozarządowych i instytucji samorządowych działających w tym zakresie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Malechowo

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Pozyskiwanie żywności poprzez wykonywanie telefonów, zawieranie kontaktów bezpośrednich, prowadzenie korespondencji za pośrednictwem internetu do potencjalnych darczyńców, potwierdzanie terminów dostaw, uzgadnianie ilości artykułów
(zadanie wykonują 2 osoby, pracownicy banku, 12 miesięcy, 5 dni w tygodniu, 3 godziny dziennie)
(usługi telekomunikacyjne, eksploatacja komputerów, drukarek, energia elektryczna, ogrzewanie)
2. Odbiór darowizn własnymi samochodami, transportem wynajętym lub transportem sponsorowanym z terenu całego kraju
(zadanie wykonuje 1 osoba 5 dni w tygodniu, 3 godziny dziennie)
(1 samochód dostawczy, amortyzacja, paliwo, części samochodowe, artykuły eksploatacyjne, usługi transportowe)
3. Magazynowanie pozyskanej żywności, rozładunek samochodów, układanie na paletach, paletach, w chłodniach
(zadanie wykonują pracownicy 2 osoby, wolontariusze 3 osoby, 5 dni w tygodniu po 7 godzin)
(koszty energii elektrycznej, serwis urządzeń do załadunku i rozładunku samochodów, serwis chłodni, środki do utrzymania czystości i warunków sanitarnych w magazynach)
4. Ustalanie listy odbiorców, sporządzanie pism, uzgodnienia terminów odbioru darowizn
(zadanie wykonują 2 osoby 5 dni w tygodniu 2 godziny dziennie)
(koszty energii elektrycznej, ogrzewania biura, serwis komputerów i urządzeń biurowych, materiałów biurowych i wyposażenia)
5. Wydawanie artykułów spożywczych organizacjom pozarządowym i instytucjom samorządowym zajmującym się osobami potrzebującymi pomocy z terenu gminy Malechowo
(zadanie wykonują 2 osoby, 5 dni w tygodniu 2 godziny dziennie)
(koszty eksploatacyjne urządzeń biurowych i samochodu dostawczego, serwis urządzeń do załadunku, energia elektryczna)

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 X 2012 do 15 XII 2012		
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 żywności	15 X- 15 XII	Bank Żywności w Nowych Bielicach
2. Odbiór darowizn	15 X- 15 XII	Bank Żywności w Nowych Bielicach
3. Magazynowanie żywności	15 X- 15 XII	Bank Żywności w Nowych Bielicach
4. Ustalanie listy odbiorców	15 X- 15 XII	Bank Żywności w Nowych Bielicach
5. Wydawanie artykułów spożywczych	15 X- 15 XII	Bank Żywności w Nowych Bielicach

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Bank Żywności w Nowych Bielicach planuje :

- przyjąć 60 transportów żywności
- pozyskać 1000 ton artykułów spożywczych
- udzielić pomocy ponad 260 000 osób potrzebujących z tego 1 000 mieszkańcom gminy Malechowo
- zaangażowanych będzie 5 osób do codziennej obsługi oraz 1800 wolontariuszy w akcjach zbiorów żywności
- nawiąże trwałą współpracę z 70 organizacjami działającymi na rzecz osób potrzebujących
- pozyska nowych darczyńców

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⁾ 1) transport (paliwo, usługi remontowe, usługi transportowe) 2) eksploatacja lokali (energia elektryczna, telefony, ogrzewanie, serwis sprzętu magazynowego i biurowego, materiały biurowe, środki czystości, usługi pocztowe, kurierskie)	2 2	1000 1000	m-c m-c	2 000 2 000	1500 1000	500 1 000	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:				4 000	2 500	1 500	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 500 zł	62,5 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	1 500 zł	37,5 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	 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⁾	 zł	%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 000 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) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Stowarzyszenie ponosi duże koszty pozyskania żywności tj.

- koszty transportu – artykuły przywożone są najczęściej własnymi samochodami: dostawczym Mercedes Vito rok produkcji 2006 i Fiat Ducato rok prod.1995. W przypadku odbioru jednorazowo dużej ilości żywności korzystamy z usług firm transportowych płatnych lub sponsorowanych.

- koszty telefonów – wykonujemy po kilkadziesiąt telefonów dziennie do potencjalnych darczyńców, co skutkuje darowiznami od kilkudziesięciu kilogramów do kilkunastu ton

- koszt eksploatacji urządzeń do załadunku i rozładunku artykułów – posiadamy dwa wózki elektryczne podnośnikowe, które są serwisowane oraz nadzorowane przez UDT

- koszty przechowywania artykułów spożywczych w tym chłodniczych – korzystamy z obiektu magazynowego użyczonego przez Starostwo Powiatowe w Koszalinie o powierzchni 600 m², na wyposażeniu magazynu są dwie chłodnie o łącznej kubaturze 61 m³, które wymagają serwisowania oraz powodują duże zużycie energii elektrycznej

- koszty utrzymania czystości i warunków sanitarnych w pomieszczeniach magazynowych – z uwagi na szczególny charakter działalności stowarzyszenia, niezbędne jest utrzymanie właściwego stanu pomieszczeń, stąd niezbędne jest malowanie pomieszczeń magazynowych, stosowanie środków sanitarnych

- wynagrodzenia- stowarzyszenie zatrudnia tylko 2 pracowników, ponieważ koszty osobowe stanowią bardzo poważną pozycję w budżecie. Działalność może być prowadzona dzięki wsparciu wolontariuszy, na co dzień pomagają 3 osoby (skazani z Zakładu Karnego w Koszalinie), natomiast w akcjach zbiorów żywności wspiera nas młodzież w liczbie ok. 1800 osób.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Dyrektor Biura (1 osoba, wykształcenie średnie, 35 letni staż pracy) na co dzień współpracuje z organizacjami pozarządowymi, samorządami, pozyskuje żywność, prowadzi działalność informacyjną i edukacyjną, przyjmuje i wydaje żywność, nadzoruje pracę wolontariuszy.

Księgowa (1 osoba, wykształcenie średnie, 36 letni staż pracy) prowadzi dokumentację banku, współpracuje z organizacjami pozarządowymi i samorządami, pozyskuje żywność, prowadzi działalność informacyjną, przyjmuje i wydaje żywność, nadzoruje pracę wolontariuszy.

Wolontariusze (3 osoby, skazani z Zakładu Karnego w Koszalinie) wykonują proste prace magazynowe: przyjęcia i wydania żywności, prace porządkowe, remontowe. W czasie zbiorów żywności w sklepach pomagają wolontariusze w liczbie około 1800 osób.

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

1. Organizacyjne :biuro wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy(sfinansowany przez Gminę Postomino), drukarki, fax, telefon , biurka pod komputery i fotele
2. Transportowe : samochód dostawczy chłodnia Mercedes Vito rok prod.2006 i samochód FIAT DUCATO rok prod.1995 (samochody są wyeksploatowane, wymagają częstych napraw)
3. Magazynowe : budynek magazynowy o pow. 600 m2, chłodnie o łącznej kubaturze 61 m3(o wartości 20 000 zł), regały magazynowe, lodówki i zamrażarki. dwa elektryczne wózki podnośnikowe(o wartości 27 000zł), wózki paletowe, wagę magazynową

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

Stowarzyszenie „Bank Żywności w Nowych Bielicach” jest członkiem Federacji Polskich Banków Żywności. Jako pełnoprawnemu członkowi Federacji zwiększają się nam możliwości korzystania z innych źródeł pozyskiwania żywności co pozwoli zwiększyć skalę pomocy najbardziej potrzebującym. W Polsce jest już 27 Banków Żywności, w momencie wejścia Polski do Unii Europejskiej staliśmy się poważnym partnerem do zagospodarowywania nadwyżek unijnych. Rząd Polski 12 lutego 2004 r. wystąpił po raz pierwszy o realizację tego programu. Departament Pożytku Publicznego wskazał Banki Żywności w Polsce jako głównego wykonawcę programu. Polska wystąpiła o żywność wartości 30 milionów EURO. W roku 2003realizowaliśmy program rządowy na zagospodarowanie nadwyżek mięsa i wyrobów mięsnych, a od 2004 realizowaliśmy program unijny i sprawnie poradziliśmy sobie z obsługą programu. Organizujemy zbiórki żywności w sklepach na terenie całego województwa. Przeprowadziliśmy zbiórki : „Podziel się Posiłkiem” i Świąteczną Zbiórkę Żywności. Systematycznie pozyskiwaliśmy artykuły żywnościowe, które przekazywaliśmy organizacjom zajmującym się osobami potrzebującymi. W ciągu 10 lat działalności pozyskaliśmy 21 058 125,69 kg artykułów spożywczych o wartości 59 607 233,56 zł.

W 2010 roku Bank Żywności w Nowych Bielicach został uhonorowany Srebrną Odznaką Honorową Gryfa Zachodniopomorskiego oraz Medalem za zasługi dla Powiatu Koszalińskiego.

4. Informacja, czy oferent/ofere~~nci~~¹⁾ 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.

Stowarzyszenie nie przewiduje zlecać realizacji zadania innym organizacjom.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofere~~ntów~~⁴⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofere~~nci~~⁴⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.12.2012 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/ofere~~nci~~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~~ ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Bank Żywności w Nowych Biełlicach
Nowe Biełlice 32a, tel./fax 094/316 31 17
76-039 B I E S I E K I E R Z
REGON 331044780, NIP 499-02-64-167

PREZES ZARZĄDU

Maria Józefowska-Jurga
Maria Józefowska-Jurga
Bank Żywności w Nowych Biełlicach

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU

Andrzej Leśniewicz
Andrzej Leśniewicz
Bank Żywności w Nowych Biełlicach

SKARBNIK ZARZĄDU

Zofia Skóra
Zofia Skóra
Bank Żywności w Nowych Biełlicach

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/ofere~~ntów~~¹⁾)

Data 02.10.2012 r.

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego²⁴⁾

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