

5
A

Załączniki do rozporządzenia
Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 15.12.2010 (poz. 25)

Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ O KTÓREJ 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

Dofinansowanie działalności charytatywnej organizacji pozarządowych funkcjonujących w
obszarze gromadzenia żywności i bezpłatnej jej dystrybucji
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Dofinansowanie działalności charytatywnej organizacji pozarządowych funkcjonujących w
obszarze gromadzenia żywności i bezpłatnej jej dystrybucji
(tytuł zadania publicznego)

01 -XII 2014

W FORMIE
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

URZĄD MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ
(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/ofertów¹⁾³⁾

1) nazwa: Rejonowy Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów

2) forma prawna:⁴⁾

(X) stowarzyszenie

() fundacja

☐ kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sadowym, w innym rejestrze lub ewidencji;⁵⁾

0000109984

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 16-05-2002

5) nr NIP: 5993143002 nr REGON: 000776019-10597

6) adres:

miejsowość: Kostrzyn nad Odrą ul.: Fabryczna 5

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Kostrzyn nad Odrą powiat:⁸⁾ gorzowski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 66-470 poczta: Kostrzyn nad Odrą

7) tel.: 0957522311 (poniedziałki i czwartki 10:00 – 14:00) faks: 957522311

e-mail. http://

8) numer rachunku bankowego: 03835500090108655720000001

nazwa banku: GBS BARLINEK

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

a) Maria Bieniek –przewodnicząca RZERI

b) Danuta Gasecka – skarbnik RZERil

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

RZERil oddział w Kostrzynie nad Odrą, ul. Fabryczna 5, 66-470 Kostrzyn nad Odrą

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

Maria Bieniek tel. 889274284

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Poprawianie warunków socjalno – bytowych, uczestniczenie w życiu społecznym.
2. Współdziałanie z organami władzy i administracji publicznej, samorządowej i innymi organizacjami społecznymi.
3. Organizowanie życia kulturalnego i artystycznego emerytów, rencistów i inwalidów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców nie dotyczy
 - b) przedmiot działalności gospodarczej
-

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

RZERiI reprezentowany jest przez Marię Bieniek – przewodniczącą RZERiI oraz Danutę Gąsecką – skarbnika RZERiI

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Rejonowy Związek Emerytów Rencistów i Inwalidów ma już doświadczenie w organizowaniu tego typu przedsięwzięć które mają na celu przełamywanie barier ograniczających kreatywność i mobilność osób starszych i wzmocnienie. Korzystając z dostępu do osób niepełnosprawnych i ubogich zajmujemy się przekazywaniem żywności dla rodzin najuboższych od 2013 roku. Ilość żywności przekazanej w II połowie roku 2013 to około. 8 ton dla 500 rodzin.

Wartość żywności przekazanej w II połowie 2013 roku to 24.000zł od tego Związek zapłaciło 3% wartości żywności tj. 720,00 na rzecz Banku Żywności w Gorzowie Wlkp

Przewidywana wartość żywności do przekazania w roku w 2014 roku to 60.000,00 zł na rzecz Banku Żywności w Gorzowie Wlkp jest większa ze względu na coraz większą ilość rodzin pobierających bezpłatną żywność.

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

Osoby starsze żyją wśród nas od zawsze a warunkiem dobrego życia jest ich pełny udział w korzystaniu z dóbr społecznych, duchowych i materialnych, jakie współcześnie stwarza ludziom postęp cywilizacyjny. Bardzo często osoby te żyją na skraju ubóstwa, ponadto są rodziny i osoby samotne, których dochody są niewystarczające na zakup żywności. Ty osobom pomagamy

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresaci zadania to członkowie Rejonowego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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

Pomoc osobom najuboższym

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Kostrzyn nad Odrą

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Cykliczne przekazywanie żywności z Banku Żywności w Gorzowie Wlkp

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 22 kwietnia 2011 do 28 kwietnia 2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Cykliczne przekazywanie żywności osobom potrzebującym	01 – XII 2013	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

1. Pomoc osobom ubogim w formie przekazania żywności.

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 stowarzyszenia „Człowiekiem Jestem”							
	1. Opłata na rzecz Banku Żywności w Gorzowie	1	1800,00	kpl	1800,00	1800,00		
	2. transport	1	1000,00	kpl	1000,00	800,00	200,00	
IV	Ogółem:	1	2800,00		2800,00	2000,00	200,00	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2000 zł	71,42%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		
		200,00 zł	28,58%
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)		
		 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2800,00 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	

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⁾

Realizacją zadania zajmą się członkowie zarządu Rejonowego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów

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

Nie dotyczy

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

Wyjazdy integracyjne, Międzynarodowy Dzień Seniora, światowy Dzień Inwalidy, spotkania integracyjne, przekazywanie żywności i odzieży osobom ubogim

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
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31 grudnia 2013.;
- 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 składający niniejszą ofertę nie zalega 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
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

PRZEWODNICZĄCA
RZ.E.B.II
Maria Bieniek

POLSKI ZWIĄZEK EMERYTÓW.....
PENSJONARIÓW I INWALIDÓW.....
ZARZĄD REJONOWY
z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą
ul. Fabryczna 5, 66-470 Kostrzyn nad Odrą
NIP 5993143002

SKARBNIK
Danuta Gasecka

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

Data 20.01.2014r.

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).
3. Statut

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.