

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

ID 542 796

WPLYNEŁO	URZĄD MARSZAŁKOWSKI WYDZIAŁ WSPÓŁPRACY SPOŁECZNEJ
	03-03-2015
Ilość zał.	L.dz. 116/2015
podpis	<i>[Signature]</i>

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

J. D. Grodzki
03.03.15
[Signature]

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

Promocja i organizacja wolontariatu

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Wolontariusze pomagają najbardziej potrzebującym

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 2 marca 2015 r. do 31 maja 2015 r.

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

PRZEZ

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
(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

3. Podejmowanie działań mających na celu pozyskiwanie darczyńców i patronów przedsięwzięć odbywających się pod auspicjami Stowarzyszenia.
4. Współpracę z władzami państwowymi i samorządowymi.
5. Współpracę z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami zainteresowanymi działalnością Stowarzyszenia.
6. Prowadzenie własnej działalności wydawniczej poprzez wydawanie folderów, biuletynów oraz własnego czasopisma.
7. Gromadzenie danych o podopiecznych będących w kręgu zainteresowania poszczególnych członków Stowarzyszenia.
8. Organizowanie imprez okolicznościowych oraz o charakterze charytatywno-towarzyskim mających na celu powiększenie zasobów.
9. Nawiązywanie kontaktów i współpracę z pokrewnymi stowarzyszeniami w Polsce i zagranicą.
10. Organizowanie szkoleń i kursów dla wolontariuszy, pracowników i innych osób zaangażowanych w działalność Stowarzyszenia oraz udział w audycjach i programach radiowych i telewizyjnych.

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ 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⁾

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Działanie skierowane jest do najbardziej potrzebujących mieszkańców województwa zachodniopomorskiego, tj. osób i rodzin dotkniętych ubóstwem, sieroctwem, bezdomnością, bezrobociem, niepełnosprawnością, przemocą w rodzinie, bezradnością. Odbiorcami będą osoby objęte pomocą wnioskodawcy. Osoby te otrzymają wsparcie żywnościowe. Zadanie ma na celu z jednej strony dostarczenie potrzebującym pomocy, z drugiej uświadomienie społeczeństwa na ludzką krzywdę i problemy, a przy tym promocję wolontariatu, jako nieodpłatnej formy niesienia pomocy. W dystrybucję żywności do najbardziej potrzebujących zaangażowani zostaną wolontariusze, współpracujący z wnioskodawcą, a także nowi, poznający dopiero tę formę pomocy i chcący się w nią zaangażować.

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

Województwo zachodniopomorskie jest regionem o bardzo dużym bezrobociu. To tu jest ogromna liczba wsi „popegeerowskich”, gdzie brakuje pracy, a co za tym idzie brak jest źródeł dochodów. Jest to podstawowym problemem dużej liczby ludności. Brak środków do życia mieszkańców, ograniczone fundusze samorządów wywołują inicjatywy społeczne, których celem jest pomoc potrzebującym oraz budzenie wrażliwości społecznej i angażowanie społeczeństwa w pomoc innym. Celem wnioskodawcy jest nieodpłatne pozyskiwanie żywności oraz nieodpłatne jej przekazywanie, zmniejszanie obszarów niedożywienia poprzez przekazywanie żywności potrzebującym za pośrednictwem organizacji pozarządowych oraz wolontariuszy, a także edukacja – uwrażliwienie młodego pokolenia na problemy innych ludzi, udział młodzieży w zbiórkach i dystrybucji żywności. Sytuacja panująca w województwa wymaga uaktywnienia wszelkich sił i możliwości celem niesienia pomocy osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej, niepełnosprawnym, bezdomnym.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Najbardziej potrzebujący mieszkańcy województwa zachodniopomorskiego, tj. osoby i rodziny dotknięte ubóstwem, sieroctwem, bezdomnością, bezrobociem, niepełnosprawnością, przemocą w rodzinie, bezradnością. Odbiorcami będą osoby objęte pomocą wnioskodawcy.

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem zadania pomoc najbardziej potrzebującym mieszkańcom województwa oraz promocja wolontariatu, jako nieodpłatnej formy niesienia pomocy.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Województwo zachodniopomorskie

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizacja dystrybucji żywności wśród najbardziej potrzebujących mieszkańców województwa przy udziale wolontariuszy.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 2 marca 2015 r. do 15 maja 2015 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Akcja dystrybucji żywności wg harmonogramu ustalonego z wolontariuszami	2 marca– 15 maja 2015 r.	Oferent
Podsumowanie, rozliczenie i zakończenie projektu	16 maja- 31 maja 2015 r.	oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Założonym rezultatem zadania jest dostarczenie pomocy najbardziej potrzebującym oraz wzrost świadomości na temat potrzeby pomagania innym i zaangażowania w wolontariat, jako nieodpłatną formę niesienia pomocy.

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 Banku Żywności: 1) koszt utrzymania magazynu 2) koszt transportu żywności i wolontariuszy	1,5	1 500	miesiąc	2 250	2 250	0	0
		1	5 250	usługa	5 250	5 250	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności ¹⁹⁾ : 1) koordynator 2) księgowa 3) magazynier	20	50	godzina	1 000	1 000	0	0
		10	50	godzina	500	500	0	0
		20	50	godzina	1000	1000	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1)							
IV	Ogółem:				10.000	10.000	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000 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	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⁾	0 zł	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)	10.000 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)	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:

Bez uwag

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Koordynator projektu
Danuta Patalej - księgowość
Maria Józefowska-Jurga - Prezes Zarządu
Mirosław Gzubicki – Dyrektor Banku Żywności
Magazynier

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Siedziba, magazyny oraz środki transportu Banku Żywności.

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

W sposób zorganizowany bezpłatnie pozyskujemy żywność, gromadzimy a następnie bezpłatnie ją przekazujemy organizacjom . Koszty związane z tą działalnością pokrywane są ze składek, dotacji a także darowizn. Od 17 lutego 2005 r. jesteśmy organizacją pożytku publicznego. Pozyskaną żywność przekazujemy organizacjom pozarządowym i rządowym zajmującym się dożywianiem osób będących w trudnej sytuacji życiowej, niepełnosprawnym, bezdomnym. Zapobiegamy również marnowaniu żywności niehandlowej tj. posiadającej termin ważności, ale w uszkodzonych opakowaniach , bez etykiet lub tuż przed końcem terminu przydatności do spożycia.

Stale współpracujemy z grupą producentów, hurtowników żywności i ciągle poszukujemy nowych darczyńców.

Pozyskujemy żywność organizując zbiórki żywności :

- Świąteczne : przed świętami Bożego Narodzenia - wspólna akcja wszystkich banków żywności przed Wielkanocą-zbiórka tradycyjnie przeprowadzana przez nasze stowarzyszenie,
- „Podziel się posiłkiem” – Program społecznej odpowiedzialności DANONE- w miesiącach od września do grudnia 2004 r. przeprowadzona została akcja dożywiania 600000 dzieci w szkołach. Banki Żywności uczestniczyły w akcji organizując w dniach 16/17 października 2004 r. (Światowy Dzień Walki z Głodem) ogólnopolską zbiórkę żywności w sklepach. Cele zbiórki :
- zwiększenie świadomości problemu niedożywienia dzieci w Polsce

- zbiórka środków na walkę z niedożywieniem dzieci w Polsce.

Uczestniczymy w Programach :

- „Dostarczanie żywności dla najuboższej ludności Unii Europejskiej” (franc Programme Europeen d'Aide aux plus Demunis – PEAD), którego podstawą jest Rozporządzenie Komisji Europejskiej nr3730/87 zezwalające na „bezpłatne przekazywanie osobom potrzebującym żywności pochodzące z rezerw UE przez akredytowane organizacje charytatywne z terenu Wspólnoty”.
- W Programie PEAD 2003/2004 rozdysponowaliśmy 474690 kg żywności na wartość 5080054 zł. Od lutego 2005 r. do grudnia 2013 roku prowadziliśmy kolejne programy PEAD .
- Przeprowadziliśmy akcję „Napełniamy talerzyk” w której przekazaliśmy 28 szkołom podstawowym i gimnazjalnym z terenu województwa zachodniopomorskiego 12640 kg żywności.
- Realizujemy program „Wycofywania owoców i warzyw 2014/2015”.
- Od grudnia 2014 roku realizujemy działania w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2014.
- W ciągu 14 lat działalności pozyskaliśmy 41 339 204,70 kg artykułów żywnościowych o wartości 113 752 626,33 zł, które przekazaliśmy osobom najbardziej potrzebującym wsparcia.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31 maja 2015 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/oferenci¹⁾ 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.

PREZES ZARZĄDU

Maria Józefowska-Jurga
Bank Żywności w Nowych Bielicach

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU

Andrzej Leśniewicz
Bank Żywności w Nowych Bielicach

SKARBNIK ZARZĄDU

Zofia Skora
Bank Żywności w Nowych Bielicach

Bank Żywności w Nowych Bielicach
Nowe Bielice 32a, tel./fax 094/316 31 17
76-039 BIESIEKIERZ
REGON 331044780, NIP 499-02-84-167

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

Data 27.02.2015 rok

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 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.

ⁱ Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

ⁱⁱ 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 strażce pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

ⁱⁱⁱ Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

^{iv} W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

^v Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

^{vi} Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

^{vii} Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.