

Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny

Wpłynęło do Kancelarii dnia

12. 01. 2015

Nr rejestru..... 487

Wydział..... Podpis.....

Urząd Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny

12. 01. 2015

wpłynęło dnia

Podpis.....

Załączniki do rozporządzenia

Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 15 grudnia (poz. 25)

Załącznik nr 1

P. K. Nowakowski

12. 01. 2015

*Podpis*

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Organizacja przedsięwzięć mających na celu**

**Pomoc ubogim mieszkańcom z terenu Gminy i Miasta Czerwionka- Leszczyny  
w formie żywności**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **22.01.2015** do **31.01.2015**

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

PRZEZ

**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny**  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pomoc ludziom najbardziej potrzebującym poprzez zaopatrywanie ich w odzież i sprzęt gospodarstwa domowego (prowadzimy punkt przyjmowania i wydawania odzieży używanej)
- wydawanie podstawowych artykułów spożywczych osobom potrzebującym
- organizacja i promocja honorowego oddawania krwi
- prowadzenie biura informacji i poszukiwań
- niesienie pomocy ofiarom klęsk żywiołowych i katastrof w kraju i za granicą
- organizacja kolonii letnich

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie jest prowadzona

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/przewodzą<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>**

Statut Polskiego Czerwonego Krzyża § 55 pkt. 2  
Dyrektor Śl. OO PCK Katowice - Helena Kupka  
Główna Księgowa Śl. OO Katowice – Anna Peruń

**III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie jest kierowane do osób zagrożonych wykluczeniem społecznym wymagających pomocy i wsparcia w tym korzystających z opieki społecznej: bezrobotnych, matek samotnie wychowujących dzieci, osób zwolnionych z zakładów karnych, rodzin wielodzietnych i czasowo znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Program pozwoli zaopatrzyć ludzi w żywność.

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

Największym problemem wskazującym na konieczność wykonania zadania publicznego jest niedostatek bytowy mieszkańców Gminy Czerwionka- Leszczyny. Brak im środków finansowych na zakup żywności i innych artykułów niezbędnych do życia codziennego. Niedożywienie oraz złe warunki bytowe w konsekwencji skutkują przemocą, patologią w rodzinie oraz wzrostem przestępczości. Ludzie chcąc uciec od szarej rzeczywistości gdzie nie radzą sobie z własną biedą i problemami szukają ucieczki uzależniając się od alkoholu, narkotyków i innych używek, co często prowadzi to do wykluczenia społecznego.

## 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie jest kierowane do 500 najuboższych mieszkańców Gminy Czerwionka- Leszczyny i obejmuje przede wszystkim:

- ubogie rodziny wielodzietne,
- osoby które chwilowo znalazły się w trudnej sytuacji materialnej,
- osoby samotne, starsze, schorowane,
- osoby bezrobotne pozbawione środków do życia.
- matki samotnie wychowujące dzieci

## 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

Głównym celem zadania jest poprawa sytuacji bytowej mieszkańców Gminy Czerwionka- Leszczyny.

Inne cele zakładane podczas realizacji zadania:

- pomoc żywnościowa – zaspokojenie podstawowej potrzeby (jedzenie)
- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
- zapobieganie przemocy, agresji, uzależnieniom,
- pomoc w rozwiązywaniu problemów bytowych.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Magazyn żywności przy Oddziale Rejonowym Polskiego Czerwonego Krzyża w Knurowie  
44-190 Knurów, ul. Wilsona 10

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

Do magazynu żywności Oddziału Rejonowego Polskiego Czerwonego Krzyża w Knurowie została sprowadzona żywność która jest otrzymywana nieodpłatnie z Agencją Rynku Rolnego..

Towar ten zostanie podzielony proporcjonalnie między potrzebujących.

Żywność pochodząca z programu będzie charakterystycznie oznakowana napisem „Produkt nie przeznaczony do sprzedaży”. Szeroki asortyment artykułów spożywczych pozwoli nie tylko na wsparcie dla osób najuboższych, ale również dzieci, bezdomnych, bezrobotnych, rodzin wielodzietnych, matek samotnie wychowujących dzieci.

Żywność wydawana będzie od poniedziałku do piątku w godz. 10.00-13.00.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od <b>26.01.2015</b> do <b>31.01.2015</b>		
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
Organizacja punktu wydawania żywności: – zapewnienie osób do rozładunku zapewnienie stałej obsady personelu wydającego żywność, sprzątanie magazynu oraz pomieszczeń i obejścia z którego korzystają beneficjenci.	I	Oddział Rejonowy PCK Knurów
Wytypowanie grupy beneficjentów spośród ubogich mieszkańców Czerwionki- Leszczyny	I	Porozumienie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czerwionce- Leszczyny
Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej, magazynowej towaru oraz kartotek ewidencyjnych beneficjentów	I	Magazynier i pracownicy Oddziału Rejonowego PCK Knurów
Wydawanie żywności	I	Magazynier Oddziału Rejonowego PCK Knurów
Sporządzanie sprawozdania	I	Magazynier i Oddział Rejonowy PCK Knurów

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

Głównym rezultatem zadania jest pomoc ubogim mieszkańcom gminy Czerwionka- Leszczyny w zaopatrzeniu w żywność. Ważne jest tutaj nie tylko wsparcie materialne, ale również psychiczne, gdyż program obejmuje swoim zasięgiem osoby długotrwale żyjące w ubóstwie, ale także rodziny, które nagle znalazły się w trudnej sytuacji finansowej. Ludzie korzystający z tej pomocy nie czują się osamotnieni w swoim niedostatku. Zapobiega się w ten sposób wykluczeniu społecznemu osób potrzebujących. Zaopatrzenie w żywność i odzież nie tylko zaspokaja podstawową potrzebę fizjologiczną, ale również podnosi jakość życia.

#### 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 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 <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 Polskiego Czerwonego Krzyża w Knurowie <sup>19)</sup> :  1) Wynagrodzenie + narzuty-magazynier  2) Praca społeczna wolontariusza  2) Pozostałe koszty związane z realizacją zadania (środki czystości i inne bezpośrednio zw. z obsługą zadania)	1  20  1	1600,00  10,00  100,00	usługa  Godz.  kpl	1 600,00  200,00  100,00	1 600,00  0,00  100,00	0,00  0,00  0,00	0,00  200,00  0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Polskiego Czerwonego Krzyża w Knurowie <sup>19)</sup> :  1) Inne koszty związane z obsługą zadania (art. biurowe, media, woda, obsługa kserokopiarki, tonery, tusze, druki, teczki i inne pośrednio zw. z obsługą zadania)	1	500	m/c	500,00	300,00	200,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Polskiego Czerwonego Krzyża w Knurowie <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:				2400,00	2000,00	200,00	200,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2 000,00 zł	83,34 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	200,00 zł	8,33 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0,00 zł	0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 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>	0,00 zł	0 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	200,00 zł	8,33 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2 400,00 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>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Część II punkt 1 : obsługa jest wyliczona jako koszt miesięczny, natomiast w rozliczeniu dotacji zostanie jednorazowo ujęta lista płac na ogólną kwotę tej pozycji kosztorysu. W ten sam sposób zostaną rozliczone środki po stronie kosztów własnych.

Dyrektor  
Śląskiego Oddziału Okręgowego  
Polskiego Czerwonego Krzyża  
*Helena Kopyca*

Główny Księgowy  
Śląskiego Oddziału Okręgowego  
Polskiego Czerwonego Krzyża  
*Anna Peruń*



## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

1. Kierownik PCK
2. Magazynier

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Magazyn wyposażony w regały metalowe zgodnie z wymogami sanepidu i dostosowany do potrzeb przechowywania żywności. Jego powierzchnia to 40 m<sup>2</sup> gdzie znajduje się pomieszczenie w którym są dwie szafy chłodnicze o poj. ponad 2000 l przystosowane do magazynowania artykułów nabiałowych. Decyzją Sanepidu magazyn spełnia warunki do przechowywania żywności co również potwierdzają kontrole przedstawicieli Banku Żywności i Agencji Rynku Rolnego. Dostęp do komputera, telefonu i faksu. Ogólna wartość ok. 10 000,00 zł.

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Knurowie prowadził obsługę Programu PEAD systematycznie od roku 2004, obsługując beneficjentów z Gminy Knurów, Gieraltowice i Ornontowice. Od 2009 roku współpracujemy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czerwionce – Leszczynach zaopatrując w żywność najuboższych mieszkańców Czerwionki – Leszczyn. Poza pomocą z programu PEAD, zaopatrujemy się również w żywność pochodzącą ze Śląskiego Banku Żywności w Chorzowie dla ubogich mieszkańców. Posiadamy punkt wydawania odzieży używanej oraz pośredniczymy w przekazywaniu mebli i sprzętów domowych.

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> 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 przewiduje

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>4)</sup> jest/są<sup>4)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **28.01.2015**;
- 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>4)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)<sup>4)</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.

Dyrektor ..... Główny Księgowy  
Śląskiego Oddziału Okręgowego ..... Śląskiego Oddziału Okręgowego  
Polskiego Czerwonego Krzyża ..... Polskiego Czerwonego Krzyża  
Helena Kurko ..... Anna Feruń

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

Data ..... 8.01.2014r. ....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
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 oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 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 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 15 grudnia 2010 r. 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.