

**STOWARZYSZENIE  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI**  
Organizacja Pożytku Publicznego  
KRS 0000036605  
27-400 Ostrowiec Sw. Albo 1-go Maja 73  
tel./fax 041 265 11 22  
NIP 661-19-82-871, REGON 290989010

Załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej  
z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 10.01.2011 nr 6 poz. 25) 8348



OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA 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

**Pozyskiwanie artykułów żywnościowych dla najuboższych mieszkańców .**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Pozyskiwanie i dystrybucja żywności dla najuboższych mieszkańców gminy Chmielnik.**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **22 listopad 2011r. do 31 grudzień 2011r.**

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

PRZEZ

**Burmistrz Miasta i Gminy Chmielnik**  
(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/offerentów<sup>1)3)</sup>**

1) nazwa: **Świętokrzyski Bank Żywności.**

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

**0000035605**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **28.10.1998r.**

5) nr NIP: **661-19-62-671**

nr REGON: **290989010**

6) adres:

miejsowość: **Ostrowiec Świętokrzyski** ul.: **Aleja 3. Maja 73**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: **Ostrowiec Świętokrzyski** powiat:<sup>8)</sup> **ostrowiecki**

województwo: **świętokrzyskie**

kod pocztowy: **27 -400** poczta: **Ostrowiec Świętokrzyski**

7) tel./fax ( **41**) **265-11-22**

e-mail: [bz.ostrowiec@bankizywnosci.pl](mailto:bz.ostrowiec@bankizywnosci.pl) http://-

8) numer rachunku bankowego: **81 8507 0004 2001 0047 9024 0001**

nazwa banku: **Bank Spółdzielczy/ Ostrowiec Św.**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>4)</sup>:

a) **Maria Adameczyk -Prezes**

b) **Urszula Kuźnia - Sekretarz.**

c) **Elżbieta Krawczyk –Skarbnik**



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

**Świętokrzyski Bank Żywności**

**27-400 Ostrowiec Św., Aleja 3. Maja 73**

**Tel. (410265-11-22**

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

**Małgorzata Górecka tel. (41) 265-11-22**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Prowadzenie działalności na rzecz osób ubogich poprzez bezpłatne pozyskiwanie i dystrybucję żywności.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Nie jest prowadzona.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie jest prowadzona.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>



Nie dotyczy

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

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie to polegać będzie na nieodpłatnym pozyskiwaniu żywności i przekazywaniu jej przy współpracy stowarzyszeń: Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Ruchowo „Nie Jesteś Sam” oraz Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe” rodzinom z Gminy Chmielnik, którzy takiej pomocy potrzebują.

W 2011r. stowarzyszenie na terenie Gminy objęło pomocą żywnościową 900 osób.

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

Z uwagi na duże bezrobocie, wiele rodzin pozostaje bez środków do życia.

Wspierani przez pomoc społeczną, nie mogą sprostać potrzebom. Nie zmniejsza się również ilość rodzin z problemami uzależnień, czy też rodzin, które sobie nie radzą.

Od kilku lat współpracujemy z Gminą Chmielnik przekazując unijną żywność dla podopiecznych stowarzyszeń działających na terenie tej gminy.

Z każdym rokiem stowarzyszenia zwiększają liczbę podopiecznych, chętnie korzystających z darmowej żywności. Uważamy, że pomoc z Banku Żywności w postaci 21 produktów spożywczych pierwszej potrzeby jest bardzo duża.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są najbiedniejsi mieszkańcy gminy Chmielnik.



**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/ofereci<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**

Bez zmian.

**7. Miejsce realizacji zadania publicznego**

Bez zmian.



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

Pozyskiwanie żywności wiąże się ze sprowadzeniem tej żywności od darczyńców do magazynów Banku Żywności.

Z realizacją tego zadania wiążą się koszty energii elektrycznej i ciepłej. Na realizację – obsługę zadania ponoszone będą koszty administracyjne – wynagrodzenia osób obsługujących zadanie.

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 listopada 2011r. do 31 grudnia 2011r.		
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
1. Koszty zakupu energii elektrycznej	Listopad- grudzień 2011	Świętokrzyski Bank Żywności
2. Koszty zakupu energii ciepłej	Listopad- grudzień 2011	Świętokrzyski Bank Żywności
3. Ponoszenie kosztów obsługi zadania (wynagrodzenie)	Listopad- grudzień 2011	Świętokrzyski Bank Żywności



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

Otrzymywanie darmowej żywności przez podopiecznych stowarzyszeń : Stowarzyszenie Na Rzecz Osób Niepełnosprawnych Ruchowo „Nie Jesteś Sam” oraz Fundusz Pomocy Rodzinie „Familienhilfe” działających na terenie Gminy Chmielnik. Żywność ta częściowo złagodzi problem głodu i niedożywienia w gminie.

### 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 Świętokrzyski Bank Żywności							
	1. Koszty zakupu energii elektrycznej	2	550	m-c	1100,00	500,00	600,00	
	2. Koszty zakupu energii cieplnej	2	500	szt	1000,00	500,00	500,00	



II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Banku Żywności : 1) Wynagrodzenia	2	6250	m-c	12500,00	2000,00	10500,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Banku Żywności <sup>1)</sup> :						
IV	Ogółem:				14600,00	3000,00	11600,00

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000,00 zł	20,50%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	11 600,00 zł	79,50 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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) <sup>17)</sup>	.....zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	14 600,00 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>	
- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
- nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W 2011r. dostarczyliśmy następujące produkty dla ubogich mieszkańców gminy Chmielnik mąka, , mleko UHT, mleko w proszku, kasza jęczmienna z warzywami, makaron świderki i muszelki, ser żółty, ser topiony, płatki kukurydziane, , musli, masło, kawa zbożowa, krupnik, zupa pomidorowa, kasza z gulaszem, makaron z gulaszem.

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Małgorzata Górecka –koordynator Programu Unijnego PEAD, wykształcenie średnie.  
Barbara Jurek –zaopatrzeniowiec, pomoc magazyniera, wykształcenie średnie.  
Danuta Kucharczyk- księgowa, wykształcenie średnie.  
Urszula Kuźnia – magazynier, wykształcenie średnie.



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

Lokal: dwa magazyny wolnostojące + pomieszczenia biurowe + chłodnia=807m<sup>2</sup>

Wyposażenie: wózek widłowy, wózki paletowe ręczne – 3 szt., szafa chłodnicza, zamrażarka, waga elektroniczna, samochód dostawczy Renault Trafic, 2 komputery z drukarkami, kserokopiarka. Jeden z magazynów jest po gruntownym remoncie. drugi w trakcie remontu, jest w nim również zamontowana chłodnia. Wyposażenie lokalu jest zakupione w większości w ostatnich latach i znajduje się w dobrym stanie..

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

Działamy od 13 lat. Współpracujemy z 144 organizacjami z terenu woj. świętokrzyskiego. W 2010r. pozyskaliśmy i rozdaliśmy 2 571 ton artykułów spożywczych na kwotę 8,6 mln zł, którą otrzymało ok. 45 tys. osób.

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.

Tryb Małych Zleceń.



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>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 31.12.2011r.;
- 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>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</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.

**STOWARZYSZENIE  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI**  
Organizacja Pożytku Publicznego  
KRS 0000035605  
27-400 Ostrowiec Św., Aleja 3-go Maja 73  
tel./fax 41 265 11 22  
NIP 661-19-62-671. REGON 290989010

PREZES ZARZĄDU  
STOWARZYSZENIA  
ŚWIĘTOKRZYSKI BANK ŻYWNOŚCI  
mgr M. Adamczyk

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

Data ..... 24.10.2011 .....

Załączniki:

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



Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> 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.

<sup>13)</sup> 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).

<sup>14)</sup> 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.