

INFORMACJA O ZŁOŻONEJ OFERCIE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO  
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚĆ CHARYTATYWNA

**Zgodnie z art. 19a Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), Burmistrz Strzegomia ogłasza możliwość zgłaszania uwag do złożonej oferty na realizację zadania publicznego pn. „Pomoc społeczna”.**

W dniu 24.09.2013 r. do Urzędu Miejskiego w Strzegomiu wpłynęła oferta wspólna złożona przez Bank Żywności w Jaworze oraz przez Stowarzyszenie Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner na realizację zadania publicznego pod nazwą „Pomoc Społeczna”.

Wobec powyższego zamieszcza się ofertę w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego w Strzegomiu oraz na stronie internetowej [www.strzegom.pl](http://www.strzegom.pl)

Informujemy, że zgodnie z art. 19a ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) każdy może wnieść uwagi dotyczące oferty w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia oferty.

Uwagi należy składać pisemnie w Wydziale Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Strzegomiu (parter, pok. Nr 15), drogą elektroniczną na adres e-mailowy [jadwiga.soroka@strzegom.pl](mailto:jadwiga.soroka@strzegom.pl) oraz listownie na adres – Urząd Miejski w Strzegomiu, Rynek 38, 58-150 Strzegom do dnia **02.10.2013 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

**BURMISTRZ**  
  
mgr Zbigniew Suchyta



**32997/13/DG**

Wpłynęło dn. 24-09-2013

Przyjęto przez:  
Maria Łukaszewicz



01W00MQWV

MSB-8122.2.2013.95

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

### OFERTA WSPÓLNA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH PODMIOTÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY  
Z DNIA 24 KWIECZNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,

### REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

Pomoc społeczna  
( tytuł zadania publicznego)

w okresie od **04.10.2013 do 31.12.2013**

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

PRZEZ

Gminę Strzegom  
(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

pnegbol  
J. Sonda  
24.09.2013  
bez uraz



## I. Dane oferentów

1.1) nazwa: **Bank Żywności**

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

- ( X ) stowarzyszenie ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna ( ) inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym : 0000062880

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 27.02.1997r

5) nr NIP: 695-12-45-193 nr REGON: 390486339

6) adres:

miejsowość: Jawor ul.: Poniatowskiego 22  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: Jawor powiat:<sup>8)</sup> Jawor

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 59-400 poczta: Jawor

7) tel.: 76 7449410 faks: 76 7294025

e-mail: bz.jawor@bankzywnosci.pl http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 13 8647 0007 0000 1111 2000 0001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy oddz. Jawor

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

- a) Pacak Jan  
b) Bednarczyk Maria  
c) .....

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

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

Jan Pacak 76 7449410 kom. 696452873

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
- gromadzenie środków materialnych i niematerialnych dla zaspakajania podstawowych potrzeb gospodarstw domowych  
- dystrybucja wymienionych dóbr  
- współdziałanie z instytucjami i organizacjami działającymi na polu pomocy społecznej  
- wyszukiwanie osób, którym pomoc jest niezbędna  
b) działalność odpłatna pożytku publicznego nie prowadzimy

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

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej



**2.1) nazwa: Stowarzyszenie Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner**

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

- ( X ) stowarzyszenie    ( ) fundacja  
( ) kościelna osoba prawna    ( ) kościelna jednostka organizacyjna  
( ) spółdzielnia socjalna    ( ) inna

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym : 0000090222

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 26.02.2002r

5) nr NIP: 8842377206    nr REGON: 891310970

6) adres:

miejsowość: Strzegom    ul.: T. Kościuszki 2

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

gmina: Strzegom    powiat:<sup>8)</sup> Świdnica

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 58-150    poczta: Strzegom

7) tel.: 746491144    faks: 746491144

e-mail: [spziazb1@o2.pl](mailto:spziazb1@o2.pl)

8) numer rachunku bankowego: 86864710460002772020050001

nazwa banku: Bank Spółdzielczy Jawor oddz. Strzegom

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

- a) Jolanta Adamczak
- b) Renata Głąb
- c) Jadwiga Morytko

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

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

Jolanta Adamczak tel. 609413785

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego  
- działalność na rzecz osób bezrobotnych  
- współpraca z organizacjami pozarządowymi

b) działalność odpłatna pożytku publicznego  
nie prowadzimy

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Stowarzyszenie nie prowadzi działalności gospodarczej





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

Sposoby reprezentacji wg zasad określonych w statucie

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Udzielana jest pomoc żywnościowa dla 1300 osób z terenu Gminy Strzegom znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej borykających się z zaspakajaniem podstawowych potrzeb w gospodarstwach domowych. Wsparcie udzielane jest poprzez organizacje pozarządowe oraz instytucje samorządowe. Zadanie polegać będzie na nieodpłatnym przekazywaniu art. spożywczych tym osobom kwalifikującym się do pomocy z terenu Gminy Strzegom. Partner projektu Stowarzyszenie Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner – odpowiedzialny będzie za dystrybucję żywności do odbiorców końcowych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie.

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

Na terenie Gminy Strzegom jest około 1300 osób kwalifikujących się do pomocy społecznej, borykających się z niedostatkami środków finansowych niezbędnych do prowadzenia gospodarstw domowych, powodem takiej sytuacji jest utrata pracy przez jednego z członków rodziny a nierzadko obojga rodziców, w wielu wypadkach kłopoty spowodowane są niezaradnością czy zagrożeniami patologiami społecznymi. Pozostawienie tych osób samym sobie skutkowałoby niedożywieniem nie tak małej grupy ludzi ze wszystkimi tego konsekwencjami (popadanie w patologie społeczne, pogarszanie się stanu zdrowia mogącego doprowadzić do inwalidztwa fizycznego czy umysłowego)

**3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

Zadanie skierowane jest do rodzin ubogich, bezdomnych, niepełnosprawnych, zagrożonych patologiami społecznymi, które kwalifikują się do pomocy

Wszystkie te grupy społeczne potrzebują pomocy spowodowanej brakiem środków finansowych spowodowanych utratą pracy lub w znacznej mierze wykorzystywanych na zakup lekarstw. Z terenu Gminy Strzegom jest to grupa około 1300 osób, każdej z tych osób zakwalifikowanej do udzielenia pomocy żywnościowej przekazane będzie w okresie realizacji zadania minimum 6 kg. produktów żywnościowych miesięcznie.

**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

- zaspakajanie podstawowych potrzeb gospodarstw domowych w zakresie udzielenia pomocy żywnościowej.
- nieodpłatne przekazanie żywności będącej w posiadaniu Banku Żywności dla osób potrzebujących pomocy żywnościowej z darowizny – w miesiącu w ilości 6kg art. spożywczych na jednego potrzebującego.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Strzegom - Strzegom Al. Wojska Polskiego 25

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

- pozyskiwanie oraz wyjazdy po art. spożywcze do darczyńców
- kontakty telefoniczne oraz osobiste z producentami i dystrybutorami art. spożywczych, organizacja zbiórek żywności
- przechowywanie dystrybucja art. spożywczych
- prowadzenie dokumentacji magazynowo-księgowej
- zatrudnienie koordynatora zadania
- promocja działalności
- rozliczenie dotacji
- dostarczenie żywności do magazynów Banku Żywności
- rozdysponowanie żywności zgodnie z zapotrzebowaniem dla osób z terenu Gminy Strzegom wg wskazań partnera projektu
- transport żywności do magazynu partnera - Stowarzyszenia Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner do Strzegomia
- rozdawanie przez partnera - Stowarzyszenia Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner projektu żywności wg zapotrzebowania
- organizacja zbiórek żywności - kontakty z placówkami handlowymi
- wykonanie materiałów reklamowych zbiórki
- realizacja zbiórki
- przewóz pozyskanych art. spożywczych w placówkach handlowych do magazynu partnera – Stowarzyszenia Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner w Strzegomiu
- dystrybucja art. spożywczych do rodzin z terenu Gminy Strzegom
- rozliczenie zbiórek

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

Realizacja zadania rozpoczyna się od 04.10.2013r i trwać będzie do 31.12.2013r przez cały okres realizacji zadania odbywać się będzie pozyskiwanie i przekazywanie żywności. Udzielana pomoc odbywać się będzie w okresach miesięcznych i będzie nie mniejsza niż 6kg na m-c art. spożywczych przekazanych dla jednej

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 04.10.2013 do 31.12.2013		
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
Pozyskiwanie art. spożywczych	Cały okres realizacji	Bank Żywności
Wyjazdy po darowizny	Cały okres realizacji	Bank Żywności
Organizacja zbiórek żywności	Październik, grudzień	Bank Żywności
Magazynowanie oraz dystrybucja	Cały okres realizacji	Bank Żywności Partner projektu
Kontakty z darczyńcami	Cały okres realizacji	Bank Żywności
Prowadzenie dokumentacji	Cały okres realizacji	Bank Żywności Partner projektu
Przewóz art. spożywczych do Strzegomia	Cały okres realizacji	Bank Żywności



osoby potrzebującej takiej pomocy. Systematycznie prowadzona będzie dokumentacja magazynowo księgową. Organizacja nasza udzieli pomocy około 1300 osobom z terenu Gminy Strzegom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych

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

- zaspakajanie potrzeb żywnościowych minimum 1300 osobom kwalifikującym się do wsparcia
- zebranie około 2000 kg żywności w ramach zbiórki żywności
- zmniejszenie ubóstwa
- zapobieganie niedożywieniu

#### 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	<b>Koszty merytoryczne</b>							
	1)koszta osobowe	3	250,00	m-c	750,00	600,00	150,00	0,00
	2)koszta pochodne	3	145,00	m-c	435,00	400,00	35,00	0,00
	3)koszta transportu	1	3000,00	3m-ce	3000,00	2800,00	200,00	0,00
	4)koszt prowadzenia księgowości	3	150,00	m-c	350,00	0,00	0,00	350,00
II	<b>Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b>							
	1)telefon	3	50,00	m-c	150,00	100,00	50,00	0,00
	2)materiały biurowe	1	300,00	3m-ce	300,00	250,00	50,00	0,00
	3)usługi internetowe	3	20,00	m-c	60,00	50,00	10,00	0,00
	4)delegacje	1	300,00	3m-ce	300,00	200,00	100,00	0,00
	5)energia	3	100,00	m-c	300,00	200,00	100,00	0,00
	6)remonty	1	500,00	3m-ce	500,00	0,00	500,00	0,00
	<b>Koszty obsługi zadania publicznego przez partnera -</b>							
	Stowarzyszenie	6	11,00	godz.	66,00	0,00	0,00	66,00
	Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner	6	11,00	godz.	66,00	0,00	0,00	66,00
	1) odbiór art. spożywczych	40	11,00	godz.	440,00	0,00	0,00	440,00
	2) przyjęcie art. spożywczych							
	3)dystrybucja art. spożywczych							
	4)koszt prowadzenia dokumentacji							
III	<b>Inne koszty,</b>							
	1)materiały informacyjno-reklamowe	1	800,00	3 m-ce	800,00	400,00	400,00	0,00
	2) .....							
IV	<b>Ogółem:</b>				<b>8573,00</b>	<b>5000,00</b>	<b>1595,00</b>	<b>1978,00</b>



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000,00 zł	58,32%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	1595,00zł	18,61%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>		
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0,00 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>	0,00 zł	.....%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0,00 zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1978,00 zł	23,07%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8573,00 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
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Koszta osobowe przeznaczone na częściowe pokrycie kosztów pracownika magazynowego zatrudnionego do przyjmowania i wydawania ,rozładunku i załadunku art. spożywczych, koszt transportu związane z wyjazdami po artykuły spożywcze, przewóz art. spożywczych do partnera, kontakty z darczyńcami, organizacją zbiórek żywności, koszt delegacji związane z monitoringiem dystrybucji oraz zbiórkami żywności.





## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Prace związane z realizacją zadania są wykonywane przez zatrudnionego na umowę zlecenie koordynatora zadania oraz pracownika magazynowego. Prace merytoryczne w większości wykonują wolontariusze oraz członkowie stowarzyszenia, którzy wykonywali lub wykonują podobne prace zawodowo. Partner - Stowarzyszenie Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner prace związane z realizacją zadania (odbior, przyjęcie, dystrybucja art. spożywczych, prowadzenie dokumentacji) wykonuje za pomocą wolontariuszy

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

Stowarzyszenie jest w posiadaniu obiektu z pomieszczeniami biurowymi i magazynowymi o łącznej powierzchni 1000 m<sup>2</sup>. Magazyny są wyposażone w wózki do przewozu palet oraz posiadają rampę wyladowczo załadowniczą. Pomieszczenia biurowe wyposażone są w niezbędne urządzenia (komputery, faks, ksero oraz programy magazynowe i księgowo). Zasoby Partnera - Stowarzyszenia Promocji Zatrudnienia i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych Euro – Partner to: pomieszczenie biurowe o pow. około 20m<sup>2</sup> wyposażone w komputer oraz telefon, pomieszczenie magazynowe o pow. 30m<sup>2</sup>.

### 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 od 1997r. realizuje zadania zlecone przez administrację publiczną, współpracujemy z pięcioma Gminami w zakresie pomocy żywnościowej dla najuboższych mieszkańców tych Gmin w 1997r realizowaliśmy zadanie pod nazwą „Wystawki” zlecone przez Urząd Wojewódzki we Wrocławiu. Prace związane z realizacją zadania przez partnera wykonuje wolontariusz posiadający wykształcenie o profilu księgowym, który wykonywał pracę zawodową związaną z rachunkowością i księgowością.



4. Informacja, czy oferent przewiduje 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 przewidujemy

Oświadczamy, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty nie przewidujemy pobieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 31.12.2013;
- 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 społeczne<sup>1)</sup>;
- 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.

**Euro - PARTNER**  
Stowarzyszenie Promocji Zatrudnienia  
i Aktywizacji Zawodowej Bezrobotnych  
58-150 Strzegom, ul. T. Kościuszki 2  
tel. 74 649 11 44  
NIP 884-23-77-206 Regon 891310970

Z-99 PRZEZESA  
*Alleg*  
Maria Bednarczyk

**PREZES**  
**BANKU ŻYWNOŚCI**  
*Jan Pacak*

podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta

**PRZEWODNICZĄCA**

*Jolanta Adamczak*  
Jolanta Adamczak

Data 20.09.2013

*2-CA Jolanta Adamczak*  
*2-CA Rewolta Adamczak*

Załączniki:

1. wypis z rejestru sądowego stowarzyszeń szt.2

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.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

