

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji
życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób.**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

.Udzielanie pomocy w formie świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych.
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 10.07.2013r. Do 08.10.2013r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO ¹⁾

PRZEZ

Gmina Lubniewice
(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

URZĄD MIEJSKI w LUBNIEWICACH	
DATA	25.06.2013
Lp.	1889
Podpisuje	p. J. Górecki

przekwalifikowania zawodowego, przeszkolenia i zatrudnienia;
*prowadzenie działalności edukacyjno – szkoleniowej
*świadczenie pomocy niepełnosprawnym w zakresie rehabilitacji leczniczej, społecznej i zawodowej oraz pomocy w zakresie zatrudnienia;
*udzielanie pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych i ekologicznych oraz świadczenie pomocy poszkodowanym w wypadkach drogowych i komunikacyjnych;
*prowadzenie świetlic i placówek opiekuńczo – wychowawczych;
*prowadzenie całodziennych i popołudniowych klubów seniora, stołówek, jadalni, noclegowni, zakładów leczniczo – opiekuńczych, zakładów leczniczo – pielęgnacyjnych, Domów Pomocy Społecznej, środowiskowych domów samopomocy i innych placówek;
*przeciwdziałanie patologiom społecznym, alkoholizmowi, narkomanii itp. oraz łagodzenie ich skutków.

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

Nie dotyczy

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

Pełnomocnictwo dla Prezesa Zarządu Miejskiego Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Gorzowie Wlkp. dla Pani Marii Czajkowskiej, stanowiące załącznik do niniejszej oferty.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Dostarczanie artykułów żywnościowych dla osób pozostających w niedostatku środków utrzymania w stopniu uniemożliwiającym zabezpieczenie elementarnych potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem osób z terenów objętych wysokim poziomem bezrobocia i ze środowisk wiejskich. Jest to element długofalowego działania w zakresie poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży poprzez ograniczenie zjawiska niedożywienia.

Szczególną grupą adresatów są rodziny i osoby dotknięte problemem uzależnienia od alkoholu bądź ryzyka uzależnienia, co do których istnieją uzasadnione wątpliwości, w zakresie sposobu dysponowania zasobami finansowymi. Zamiana świadczeń pieniężnych na formę rzeczową jest właściwa ze społecznego punktu widzenia.

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

Długofalowe działanie w zakresie poprawy stanu zdrowia dzieci i młodzieży poprzez ograniczenia zjawiska niedożywienia; poprawa poziomu życia osób i rodzin o niskich dochodach.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Beneficjentami będą mieszkańcy Lubniewic, którzy ze względu na niskie dochody i niedostatek środków utrzymania są narażeni na niedożywienie. Ponadto w sytuacjach nagłych i niespodziewanych wymagają natychmiast dostarczenia artykułów żywnościowych. W grupie adresatów będą również osoby, u których stwierdzono marnotrawienie własnych zasobów i niezgodne z przeznaczeniem dysponowanie świadczeniami z pomocy społecznej. Nastąpi tu zamiana świadczeń pieniężnych na pomoc rzeczową. Odbiorcami będą osoby samotne i rodziny wskazane przez MGOPS w Lubniewicach.

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⁾

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

Zabezpieczenie uczestników w podstawowe artykuły żywnościowe o przedłużonej przydatności do spożycia. Artykuły te będą przekazane do MGOPS w Lubniewicach, dzięki czemu pomoc świadczona będzie natychmiast po stwierdzeniu potrzeby jej udzielenia. Zwiększy to skuteczność pomocy i rozszerzy wachlarz pomocy rzeczowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Lubniewice

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Dostarczenie do MGOPS w Lubniewicach, jako partnera w realizacji zadania artykułów żywnościowych dla 300 osób. Artykuły pozostaną do dyspozycji MGOPS, który sporządzi wykaz osób zaopatrzonych w żywność.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.03.2013 do 12.12.2013		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Dostarczanie artykułów żywnościowych do MGOPS w Lubniewicach -	Od 10 lipca do 8 października 2013 r. – sukcesywnie raz w miesiącu	Zarząd Miejski PKPS w Gorzowie i MGOPS w Lubniewicach

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁶⁾

Zabezpieczenie uczestników w podstawowe artykuły żywnościowe o przedłużonej przydatności do spożycia. Artykuły te będą przekazane do MGOPS w Lubniewicach, dzięki czemu pomoc świadczona będzie natychmiast po stwierdzeniu potrzeby jej udzielenia. Zwiększy to skuteczność pomocy i rozszerzy wachlarz pomocy rzeczowej.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

L p.	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 ZM PKPS ¹⁹⁾ : 1) 2)				1875,00	1875,00	00,00	00,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZM PKPS ¹⁹⁾ : 1) 2)				375,00	00,00	375,00	00,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
I V	Ogółem:				2250,00	1875,00	375,00	00,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1875,00zł	83,35 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	375,00 zł	16,65%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	00,00 zł	0,00%
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⁾	00,00 zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2250,00	100%

		zł	
--	--	----	--

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 ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

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⁾

Działalność stowarzyszenia opiera się o pracę wolontariuszy. W tym systemie działalność prowadzona jest od wielu lat, co znacznie obniża koszty realizacji zadań.

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

- 1) Lokal w Gorzowie Wlkp. przy ul. Młyńskiej 3/2 (biuro, magazyn żywności, magazyn odzieży)- 67 m²,
 2) Lokal przy ul. Armii Polskiej w Gorzowie Wlkp. (Świetlica środowiskowa) – 64 m².

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

*We współpracy z administracją publiczną świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby zależnej, prowadzenie świetlic środowiskowych, prowadzenie łazni dla bezdomnych a w okresach zimowych – ogrzewalni dla tej grupy wykluczonych.
 Ponadto PKPS w ramach działalności statutowej od wielu lat niesie pomoc osobom bezdomnym, ubogim, wykluczonym społecznie, współpracując w tym zakresie z ośrodkami pomocy społecznej i szpitalami, domami pomocy społecznej, domami dziecka, ośrodkami opiekuńczymi wszelkiego rodzaju i innymi.*

- 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.