

**URZĄD MIEJSKI  
W LUBNIEWICACH**

DATA 11. 03. 2013

L.dz. .... zat. ....  
Otrzymuje .....  
*E. Kuch. W. W. W. W.*  
*M. Szwabek*

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

*Lubniewice 11.03.2013*

.....  
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

**Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji  
życiowej oraz wyrównywaniu szans tych rodzin i osób.**  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

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

**w okresie od 15.03.2013r. do 12.12.2013r.**

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

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



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, jadłodajni, 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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<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>

Pełnomocnictwo z dnia 02.01.2012 r. 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.<sup>11)</sup>**

**5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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**

*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**

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Gmina Lubniewice

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

*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. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.03.2013 do 12.12.2013		
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
Dostarczanie artykułów żywnościowych do MGOPS w Lubniewicach – raz w miesiącu, z transportem	Od 15 marca do 12 grudnia 2013 r. – sukcesywnie wg rozdziału przez LZW PKPS.	Zarząd Miejski PKPS w Gorzowie i MGOPS w Lubniewicach

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

*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 <sup>18)</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 ZM PKPS <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				7000,00	3000,00	4000,00	00,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ZM PKPS <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....				1563,67	00,00	1563,67	00,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
I V	Ogółem:				8'563,67	3000,00	5'563,67	00,00

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	35,03 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	5563,67 zł	64,97%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	3000,00 zł	34,03 %
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>	3000,00 zł	35,03 %
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>		
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	8'563,67	100%

		zł	
--	--	----	--

### 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 <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:

.....  
 .....  
 .....

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

*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/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

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

*We współpracy z administracją publiczną świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby zależnej, prowadzenie świetlic środowiskowych, prowadzenie łaźni 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.*

4. Informacja, czy oferent/oferenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) 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 dotyczy

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/oferentów<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 .....
- 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 (-ją)/zalega(-ją)<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.

PREZES  
Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej  
Zarząd Miejski w Gorzowie Wlkp.  
.....  
*M. Czajkowska*  
Maria Czajkowska

.....  
*Suproniak Kozłowski*  
.....

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

Data.....

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 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 rozwiązywania 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.