

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*/
~~OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*~~,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	Burmistrz Polanowa			
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin			
3. Tytuł zadania publicznego	Pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej – dystrybucja żywności			
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia	01-01-2018	Data zakończenia	31-12-2018

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
Stowarzyszenie Klub Abstynenta „Feniks”, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym: 0000225802 , 76-010 Polanów, ul. Dworcowa 12a, gmina Polanów, powiat Koszalin, województwo zachodniopomorskie	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (itp. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	Osoba upoważniona: Leszek Roman – Prezes, tel.: 536832113 Jolanta Szewczykowska – V-ce Prezes e-mail: leszekroman43@wp.pl
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
Nie dotyczy	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego: - Działalność Stowarzyszenia opiera się na pracy społecznej ogółu członków. - Propagowanie na zewnątrz trzeźwości i zmiany obyczajów w kierunku osiągnięcia pełnej abstynencji. - Pełnienie roli środowiska alternatywnego dla osób uzależnionych od alkoholu. - Udzielanie pomocy rzeczowej (m.in. odzież, żywność, książki, leki itp.) osobom w trudnej sytuacji życiowej.	
2) działalność odpłatna pożytku publicznego: Nie prowadzi.	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej,

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

Leszek Roman – Prezes, tel.: 536832113

Jolanta Szewczykowska – V-ce Prezes

Reprezentacja dwuosobowa łączna – Prezes Zarządu lub jego zastępca oraz Sekretarz.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

Pomoc rzeczowa i żywnościowa dla rodzin i osób ubogich lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tym rodzinom.

Przekazywanie nieodpłatnie żywności przeznaczonej dla najuboższych mieszkańców gminy Polanów, przekazanej przez organizację, która wygrała otwarty konkurs ofert na realizację zadania.

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

Pogarszająca się sytuacja społeczno – ekonomiczna w kraju powoduje wzrost bezrobocia, bierność i kryzys w rodzinie. Celem naszych działań jest zmniejszenie obszarów niedożywienia i głodu na terenie gminy Polanów oraz przeciwdziałanie marnowaniu żywności. Niedożywienie pociąga za sobą daleko idące konsekwencje, zarówno w sferze medycznej, psychologicznej i społecznej. Niedożywienie obniża odporność organizmu, zmniejsza jego wydolność, zwiększa ryzyko pojawienia się chorób przewlekłych. W sferze społecznej, szczególnie, jeżeli jest powiązane z ubóstwem, niesie ze sobą niebezpieczeństwo wykluczenia z grupy rówieśniczej, a także gorsze wyniki w szkole. Te z kolei przekładają się na mniejsze szanse na rynku pracy, a w dalszej perspektywie – na pozycję społeczną. W sferze psychologicznej powiązane z ubóstwem niedożywienie może prowadzić do obniżonego poczucia własnej wartości i wycofania się z życia społecznego, a co za tym idzie – przerwanie nauki oraz brak ambicji w zdobyciu jakiegokolwiek wykształcenia i zawodu.

Artykuły spożywcze dystrybuowane są wśród najuboższych spełniających kryteria M-GOPS w Polanowie oraz dla podopiecznych Środowiskowego Domu Samopomocy w Krągu. Ilość adresatów około 3000 osób.

Kryterium przyznania pomocy w formie żywności jest:

- decyzja o korzystaniu z pomocy społecznej
- decyzja przyznająca świadczenie rodzinne
- w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą kierownika M-GOPS, żywność przekazywana jest za okazaniem dowodu osobistego.

Jabłka dla każdej osoby, która się zgłosi. Na osobę 5 kg jabłek na tydzień.

3. 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 zadania³⁾

Nie dotyczy.

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

- Pomoc społeczna świadczona mieszkańcom Miasta i Gminy Polanów, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez nieodpłatną dystrybucję żywności.

²⁾Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego –czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)		
Rodziny w trudnej sytuacji społecznej często czują się samotne i opuszczone. Nie wiedzą, gdzie i do kogo zwrócić się o pomoc. Naszym celem jest uświadomienie im, że są takie miejsca i instytucje, w których uzyskają pomoc. Pomoc żywnościowa pomoże zmniejszyć niedożywienie, zmniejszy także ryzyko zachorowań. Podniesie poczucie własnej wartości osób ubogich znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Zmniejszy obszary niedożywienia na terenie gminy Polanów. Dzieci i młodzież, jeżeli nie będą doświadczać głodu, będą mogły skupić się na nauce, co w przyszłości pomoże im osiągnąć zamierzony cel – dobrą pracę. Częściowe zaspokojenie potrzeb w zakresie dostaw żywności mieszkańców gminy Polanów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (600 rodzin korzystających z pomocy społecznej).		
Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego ⁴⁾		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów/źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika
Nie dotyczy		
6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)		
1.Transport żywności z Biesiekierza do Polanowa – transport gotowych artykułów spożywczych i owoców do Banku Żywności w Nowych Bielicach – 4 transporty. 2.Energia elektryczna w Klubie Abstynenta „Feniks” – opłata wg rachunków wykazujących zużycie energii elektrycznej w siedzibie Stowarzyszenia przy ul. Dworcowej 12 a w Polanowie związanego z realizacją niniejszego zadania. Koszty energii elektrycznej, opłat za media, zakup gazu – są to koszty niezbędne do utrzymania pomieszczenia, które Klub dzierżawi. Pomieszczenie to jest niezbędne do prowadzenia działalności Stowarzyszenia, odbywają się tam spotkania, ustalenia i prowadzenie wszystkich spraw Klubu. . Opłaty bankowe – za prowadzenie rachunku w banku. Zakup gazu butlowego – do siedziby Stowarzyszenia „Feniks” przy ul. Dworcowej 12a związanego z realizacją niniejszego zadania. 3. Konserwacja, naprawa, zakup drobnego sprzętu, który jest niezbędny do prawidłowego funkcjonowania Stowarzyszenia (bieżące remonty, np. naprawa gniazdka elektrycznego, zakup środków czystości itp.) Opłata mediów (koszty wody) zużytej w siedzibie Stowarzyszenia „Feniks” przy ul. Dworcowej 12a w Polanowie związanego z realizacją niniejszego zadania. 4. Prowadzenie księgowości – opłata raz w roku związana jest z prowadzeniem ksiąg, odprowadzaniem podatku i ZUS, zapłatą poszczególnych wydatków związanych z realizacją zadania oraz rozliczeniem dotacji. 5. Wydatki pocztowe – zakup znaczków oraz opłaty bankowe.		

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

7. Harmonogram na rok 2018

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾
1	Transport żywności z Biesiekierza do Polanowa Firma transportowa, która dostarcza żywność z Banku Żywności w Biesiekierzu do Polanowa według faktur – 4 transporty	Styczeń - grudzień	Nie dotyczy
2	Opłaty eksploatacyjne w Klubie Abstynenta „Feniks” w Polanowie	Styczeń - grudzień	Nie dotyczy
3	Konserwacja, naprawa i zakup drobnego sprzętu	Styczeń - grudzień	Nie dotyczy
4	Obsługa księgowa zadania.	Styczeń - grudzień	Księgowość
5	Opłaty pocztowe i bankowe - prowadzenie rachunku w banku	Styczeń - grudzień	Nie dotyczy

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2018

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt Całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych (w zł)	z wkładu osobowego (w zł)	z wkładu rzeczowego (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne										
	Nr poz.	Koszty po stronie: FENIKS POLANÓW: (nazwa oferenta)									
	1	Transport żywności z Biesiekierza do Polanowa	4	500,00	szt.	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	1
	2	Opłaty eksploatacyjne lokalu (w tym prąd, woda, gaz, konserwacja, naprawa urządzeń i zakup drobnego sprzętu, koszty druku, koszty biurowe związane z utrzymaniem biura na cel realizacji zadania)	10	140,00	m-c	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	2, 3
	Razem:					3.400,00	3.400,00	0,00	0,00	0,00	
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne										
	Nr poz.	Koszty po stronie: FENIKS POLANÓW: (nazwa oferenta)									
	1	Obsługa księgowa (umowa zlecenie, rozliczenie jednorazowe)	1	300,00	rok	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	4
	2	Opłaty bankowe	1	150,00	rok	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	5
	3	Opłaty pocztowe	1	150,00	rok	150,00	150,00	0,00	0,00	0,00	6
	Razem:					600,00	600,00	0,00	0,00	0,00	
III	Ogółem:					4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	4.000,00 zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁶⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 2.1–2.4)	0,00 zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁶⁾	0,00 zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁶⁾	0,00 zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{6), 7)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	0,00 zł
	2.4 Pozostałe ⁶⁾	0,00 zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 i 3.2)	0,00 zł
	3.1 Wkład osobowy	0,00 zł
	3.2 Wkład rzeczowy ⁸⁾	0,00 zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ⁹⁾	100,00 %
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁰⁾	0,00 %
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹¹⁾	0,00 %

⁶⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

⁷⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

⁸⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

⁹⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt. 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁰⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt. 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹¹⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt. 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹²⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

Nie przewiduje pobierania świadczeń pieniężnych.

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

Pracownik zajmujący się wydawaniem żywności będzie posiadał książeczkę zdrowia oraz będzie przeszkolony z zakresu BHP.

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Nie dotyczy

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

Magazyn (70m²), w którym przechowywana będzie otrzymana żywność spełnia wszystkie wymagania określone w obowiązujących przepisach prawnych odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów gotowych artykułów spożywczych.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

Kosztorys został sporządzony na podstawie wieloletnich doświadczeń stowarzyszenia i osób w nim pracujących, działających, uwzględniający sposób efektywny i oszczędnościowy wykorzystania przyznawanych środków finansowych w latach minionych. Dbając o dobro naszych członków, otrzymane środki będą wydatkowane na poszczególne zadania preliminarza w sposób oszczędny.

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Dystrybucja żywności. Waga otrzymanej żywności dzielona jest przez liczbę potrzebujących mieszkańców gminy Polanów (około 3500), co daje wagę przypadającą na jedną osobę i jest mnożone przez liczbę osób w rodzinie.

¹²⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Oświadczam(my)¹³⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-ów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent*/oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)*/zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 8) **Oświadczam, iż moja organizacja dysponuje rachunkiem bankowym nr w 38 9317 1038 3900 1791 2000 0001 w Banku Spółdzielczym W sławie Oddział w Polanowie rachunek ten będzie służył do obsługi zadania publicznego opisanego w niniejszej ofercie.**

.....

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

1.1. Harmonogram¹⁴⁾.*

1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów¹⁴⁾.*

1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

¹³⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

¹⁴⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.