

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Urząd Gminy w Paradyżu
26-333 Paradyż, woj. łódzkie
Wpłynęło dn. 28.08.2013 r.
dz. 2250 zał.

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

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA¹⁾
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA W ART. 3
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 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 wyrównywania szans tych rodzin i osób.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Pomoc żywnościowa dla osób i rodzin najuboższych oraz znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej
z terenu Gminy Paradyż
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 02.09.2013 r. do 29.11.2013 r.

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Gmina Paradyż
(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/oferentów^{1), 3)}

1) nazwa: Fundacja „Ostoja” im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opoczna, ul. Westerplatte 2, 26 – 300
Opoczno

2) forma prawna:⁴⁾

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

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000214986

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 18.08.2004 r.

5) nr NIP: 768 – 171 - 27 - 21 nr REGON: 592298989

6) adres:

miejsowość: Opoczno ul.: Westerplatte 2
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

.....
gmina: Opoczno powiat:⁸⁾ Opoczno

województwo: łódzkie

kod pocztowy: 26 - 300 poczta: Opoczno

7) tel.: 44 755 60 16 faks: 44 755 60 16

e-mail: sds_opoczno@wp.pl http:// brak

8) numer rachunku bankowego: 65 1060 0076 0000 3200 0136 7817

nazwa banku: Bank BPH O/Opoczno

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) Agnieszka Sobol – Prezes Fundacji „Ostoja”

b) Anna Wijata – Sekretarz Fundacji „Ostoja”

c)

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

Fundacja „Ostoja” im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opoczna, ul. Westerplatte 2, 26 – 300 Opoczno,
tel. 44 755 60 16

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

Agnieszka Sobol 505 451 493

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- pomoc społeczna-, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji –biednym, niepełnosprawnym, innym potrzebującym
- pomoc społeczna- opieka nad dziećmi z rodzin patologicznych, ubogich poprzez organizowanie kolonii
- pomoc społeczna w formie nawiązania kontaktu z siecią handlu w celu świadczenia pomocy ludziom ubogim
- pomoc społeczna- opieka nad osobami starszymi
- tworzenie ośrodków wspomagających starszych, niepełnosprawnych
- pomoc społeczna- pomoc ludziom potrzebującym w korzystaniu z żywności dostarczanej przez Bank Żywności

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

- pomoc społeczna – organizowanie wypoczynku letniego dla rodzin zainteresowanych, w ramach integracji tych rodzin z dziećmi z rodzin ubogich
- działalność pozostałych organizacji –w tym sprzedaż towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych przez osoby bezpośrednio korzystające z działalności pożytku publicznego
- pomoc społeczna- w tym działalność charytatywna, głównie organizacja bali charytatywnych

13) jeżeli oferent/oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców 0000214986

b) przedmiot działalności gospodarczej

- Sprzedaż detaliczna wyrobów tekstylnych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna drobnych wyrobów metalowych, farb i szkła prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna dywanów, chodników i innych pokryć podłogowych oraz pokryć ściennych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna elektrycznego sprzętu gospodarstwa domowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna mebli, sprzętu oświetleniowego i pozostałych artykułów użytku domowego prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna książek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna gier i zabawek prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna odzieży prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna obuwia i wyrobów skórzanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Sprzedaż detaliczna artykułów używanych prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
- Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
- Restauracje i inne stałe placówki gastronomiczne
- Przygotowanie i dostarczanie żywności dla odbiorców zewnętrznych (katering)
- Przygotowywanie i podawanie napojów

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

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zapewnienie dostaw żywności dla rodzin najuboższych (organizowanie pomocy żywnościowej dla dzieci rodzin patologicznych i rodzin najuboższych, w tym transport i przechowywanie).

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

Wskutek bezrobocia oraz trudnej sytuacji finansowej obniżona stopa życiowa mieszkańców Gminy Paradyż. Realizacja zadania przyczyni się do podwyższenia standardu życia.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Najuboższa ludność Gminy Paradyż.

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 zadania¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Podwyższenie stopy życiowej najuboższej ludności Gminy Paradyż.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Magazyn Fundacji „Ostoja”. — ul. Błonie 1 w Opocznie.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Sprowadzanie żywności z Banku Żywności w Łodzi i wdawanie jej raz w miesiącu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 02.09.2013 r. do 29.11.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Sprowadzanie żywności z Banku Żywności w Łodzi i wdawanie jej raz w miesiącu.	od 02.09.2013r. do 29.11.2013 r.	Fundacja „Ostoja” im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opoczna

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Podwyższenie stopy życiowej najuboższej ludności Gminy Paradyż.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp	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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : Fundacja „Ostoja” im. Siostry Klaryski Stanisławy z Opoczna 1) Wynagrodzenie brutto magazyniera + skł.na ubezp.społ. (780,67 zł x 3m-ce = 2 342,01zł)	3	780,67	m-c	2 2342,01	2.000,00	342,01	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	X	X	X	2 342,01	2.000,00	342,01	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	2.000,00 zł	85,40 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	342,01 zł	14,60 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) ¹¹⁾ zł %
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⁾ zł %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾ zł %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) zł %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	2 342,01zł	100 %

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
-----	-----	TAK/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⁾

Zatrudnienie pracownika- magazyniera

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Fundacja posiada pomieszczenie biurowe przy ul. Westerplatte 2 oraz magazyn przy ul. Błonie 1 w Opcznie.

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

Współpraca z Gminami: Żarnów, Białaczów, Poświętne, Drzewica oraz Sławno.

4. Informacja, czy oferent/offerenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oferent nie przewiduje zlecać realizacji zadania publicznego w trybie o którym mowa w art.16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/offerenci¹⁾ jest/są¹⁾ 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/offerenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Fundacja "OSTOJA"
im. Siostry Klaryski
Stanisławy z Opczna
w Opcznie
NIP: 7681712721, REG.: 592298980

PREZES
Fundacji "OSTOJA"
Agnieszka Sobol

Sekretarz
Fundacji "Ostoja"
Anna Wyata

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/offerentów¹⁾)

Data 26.08.2013/.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾.
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 oferty²⁵⁾

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

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 fundację, 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 nieobowiązkowe. 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 15 grudnia 2010 r. 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.