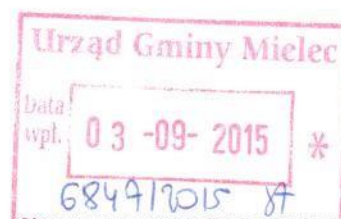


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Dostarczanie żywności najuboższej ludności Unii Europejskiej
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Program Unijny FEAD 2015
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.09.2015 do 30.11.2015

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

PRZEZ
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu
(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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

wolontariat

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Mielcu bierze udział w realizacji Unijnego Programu FEAD 2015 „Program Operacyjny Pomoc żywnościowa 2014-2020”. Polski Czerwony Krzyż wyżej wymienioną żywność otrzymuje do swych magazynów z Banku Żywności. Na Podkarpaciu taki magazyn zlokalizowany jest w Strzyżowie, z którego żywność pobiera m.in. Oddział Rejonowy PCK w Mielcu.

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

W związku z coraz większym ubożeniem społeczeństwa naszego powiatu i pojawieniem się wielu rodzin potrzebujących pomocy, występuje potrzeba organizowania pomocy w postaci nieodpłatnego przekazywania produktów żywnościowych. Przekazywanie żywności odbywa się w uzgodnieniu z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Skierowania do otrzymywania pomocy żywnościowej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa sporządza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mielcu na podstawie wywiadów środowiskowych.

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⁾

PCK od wielu lat zajmuje się działalnością charytatywną. Obserwując ubożenie społeczeństwa i ciągle przybywanie osób, które znalazły się w trudnej sytuacji finansowej lub materialnej czy to w wyniku utraty pracy, choroby czy też klęski żywiołowej, widzimy potrzebę dalszego realizowania zadania w postaci nieodpłatnej dystrybucji żywności osobom potrzebującym.

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali²⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.¹¹⁾

W latach 2008-2010, 2012 - 2013 i 2013 - 2014 Oddział Rejonowy PCK w Mielcu zawierał porozumienie z Gminą Miejską Mielec na dotacje związane z pokryciem kosztów transportu z magazynu Podkarpackiego Oddziału Okręgowego PCK zlokalizowanego w Strzyżowie do siedziby Oddziału Rejonowego PCK w Mielcu.

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Naszym zamierzeniem jest przekazanie pomocy charytatywnej w postaci nieodpłatnego przekazania żywności najbardziej potrzebującym osobom powiatu mieleckiego – osobom w trudnej sytuacji materialnej, niskich dochodach, bezrobotnych, bezdomnych oraz mających trudną sytuację osobistą lub życiową.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Siedziba Oddziału Rejonowego PCK w Mielcu ul. Żeromskiego 17, 39-300 Mielec

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Transport żywności z magazynu POO PCK w Strzyżowie.
2. Informowanie potrzebujących o terminie i godzinie wydawania żywności.
3. Wydawanie żywności zgodnie z listą potrzebujących.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03.09.2015 do 30.11.2015		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Transport żywności z magazynu POO PCK w Strzyżowie.	4 transporty w odstępach ok. 3 tygodniowych	Oddział Rejonowy PCK w Mielcu

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizując Unijny Program Pomocy Żywnościowej FEAD 2015 pomagamy najbardziej potrzebującym. Jest to niejednokrotnie jedyna pomoc, jaka do nich dociera. Akcja nieodpłatnej dystrybucji żywności łagodzi negatywne skutki ubożenia społeczeństwa powiatu.

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⁾ : 1) transport	4 kursy	442,80 zł	Transport na trasie Mielec – Strzyżów - Mielec	1771,20 zł	1771,20 zł	0,00 zł	0,00 zł
	2) rozładunek	6 osób x 4 kursy	24 x 70,00 zł		1680 zł	0,00 zł	0,00 zł	1680 zł
	3) dystrybucja	4 osoby x 6 godz. x 4 dystrybucje	96 x 8,00 zł = 768,00 zł		768,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	768,00 zł
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 Ofereanta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
IV	Ogółem:				4219,2 zł	1771,20 zł	0,00 zł	2448

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
		1771,20	42%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾ zł%
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)	2448	58 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4219,20 zł	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) TAK/NIE ¹⁾	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Ilość kursów w okresie realizacji projektu może ulec zmianie ze względu na nierównomierne dostawy do magazynu PCK w Strzyżowie.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego²²⁾

Członkowie Zarządu Oddziału Rejonowego PCK w Mielcu, wolontariusze

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

Oddział Rejonowy PCK w Mielcu korzysta z zaadaptowanego magazynu w siedzibie Oddziału.

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

Realizacja zadania publicznego; dystrybucja żywności w ramach Programu PEAD w latach 2008-2010, 2012-2013 i 2013-2014.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ 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.

Przy realizacji powyższego zadania publicznego pracują tylko wolontariusze.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ 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/oferenci¹⁾ 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.


**PODKARPACKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA
W RZESZOWIE**
35-002 Rzeszów, ul. Jana III Sobieskiego 3
NIP 813-02-68-314, KRS 000025587
tel./fax 17 862-25-25, 17 861-21-00
e-mail: rzeszow@pck.org.pl

D.P. GŁÓWNY KSIĘGOWY
Podkarpackiego Oddziału Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża w Rzeszowie
Jadwiga Łyszczarz

DYREKTOR
Podkarpackiego Oddziału Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża w Rzeszowie
mgr inż. Maciej Wiąruszak

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....

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 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.