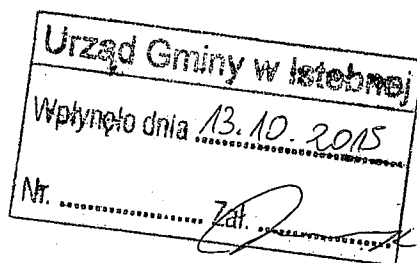


HA P



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA⁴⁾

**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**

Zadanie z zakresu ochrony i promocji zdrowia – przeciwdziałania alkoholizmowi.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

**POMOC SPOŁECZNA OSOBOM DOTKNIĘTYM UBÓSTWEM I WYKLUCZENIEM I ORAZ
INTEGROWANIE TYCH OSÓB ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM Z WYKORZYSTANIEM PRACY
SOCJALNEJ GOPS I CZŁONKÓW STOWARZYSZENIA PKPS.**

(tytuł zadania publicznego)

20.10.2015 – 31.12.2015

(data realizacji zadania)

Gmina Istebna
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Polski Komitet Pomocy Społecznej Stowarzyszenie Charytatywne, Zarząd Gminny w Istebnej

2) forma prawna:⁴⁾

☒ stowarzyszenie

☐ fundacja

☐ kościelna osoba prawna

☐ kościelna jednostka organizacyjna

☐ spółdzielnia socjalna

☐ inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym : **KRS 0000041349**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: 11.09.2001.

5) nr NIP: 548 23 37 082 nr REGON: 012107651

6) adres:

miejsowość: Istebna 1000

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Isteba, powiat:⁸⁾ cieszyński

województwo: śląskie

kod pocztowy: 43-470 poczta: Istebna

7) tel.: 33 855 65 00 faks: 33 855 65 00

e-mail: urząd@ug.istebna.pl, rn@pkps.org.pl, www.istebna.eu, <http://www.pkps.org.pl>

8) numer rachunku bankowego: 30 8129 1014 2002 0000 0198 0002

nazwa banku: Bank Spółdzielczy w Ustroniu oddział w Istebnej

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) Monika Marszałek – Prezesem

b) Jadwiga Iwanek - Sekretarz

c) Olga Kukuczka - Skarbnik

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

Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Gminny w Istebnej

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

Monika Marszałek – Prezes Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej Zarządu Gminnego
Jadwiga Iwanek – Sekretarz Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej Zarządu Gminnego
Olga Kukuczka – Skarbnik Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej Zarządu Gminnego

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

- a) nieodpłatna działalność statutowa
 - dobrowolne i bezinteresowne niesienie pomocy
 - kształtowanie postaw społecznych
 - poradnictwo prawne i pomoc prawna
 - świadczenie pomocy postpenitencjarnej
 - współpraca z innymi organizacjami
 - prowadzenie działalności szkoleniowej
 - prowadzenie placówek opiekuńczo – wychowawczych
 - prowadzenie stołówek, jadalni, klubu dla seniora.

- b) odpłatna działalność statutowa
 - udzielanie pomocy finansowej ofiarom katastrof i klęsk żywiołowych
 - prowadzenie domów pomocy społecznej.

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą: **NIE DOTYCZY**

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⁾

Nie dotyczy

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Zadanie publiczne adresowane jest do grupy prawie 800 osób z terenu Gminy Istebna, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej. Osoby, które na tle przepisów prawa definiujących świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym zostały zrekrutowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Istebnej. Znaczna część grupy to osoby przebywające w stałym kontakcie z wyżej przywołaną instytucją. Akcja ma na celu dostarczenie żywności, jaką Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Gminy w Istebnej otrzymał poprzez przystąpienie do realizacji gminnego programu FEAD na lata 2014 – 2020. Realizowane działania mają za zadanie zwiększenie bezpieczeństwa żywnościowego osób najbardziej potrzebujących oraz przyczynienie się do włączenia społecznego osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Dystrybucja żywności odbywać się będzie w ustalonych terminach a pozyskane kwoty zabezpieczą transport i koszty magazynowania.

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

Zwiększająca się z roku na rok liczba rodzin z niskim statusem społecznym powoduje podejmowanie i generowanie zadań adresowanych pod kątem szeroko rozumianej pomocy. Ciężka materialnie i życiowo sytuacja, w jakiej znajdują się rodziny i osoby samotne jest wynikiem różnych przyczyn. Zmieniająca się w państwie polityka prorodzinna niestety nie leczy bolączek społecznych a właściwie je pogłębia. Nieumiejętność i niezaradność życiowa, czasem patologia powoduje, że niektóre rodziny w Gminie Istebna żyją na granicy ubóstwa. W takich sytuacjach niesienie pomocy jest sprawą priorytetową i konieczną. Przystąpienie do programu FEAD i realizacja celów programu, spowoduje może w niewielkim stopniu, w stosunku do skali, zaspokojenie potrzeb życiowych tych ludzi. Konieczność realizacji tego zadania wynika z faktu niesienia pomocy oraz próba zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych najbardziej potrzebującym mieszkańcom.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Odbiorcami zadania publicznego są mieszkańcy Gminy Istebna zrekrutowani, jako potencjalni odbiorcy programu FEAD przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Istebnej. Liczebnie grupa ta liczy około 800 osób.

- 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⁾

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 dotacji.¹¹⁾

NIE DOTYCZY

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Celem planowanego zadania publicznego jest dostarczenie do 800 osób z terenu Gminy Istebna, borykających się, na co dzień z sytuacją materialną i życiową bardzo trudną, paczek żywnościowych. Akcja ta ma przez to wielki wymiar, bo w założeniu to najbardziej prosty ludzki gest, jakim jest świadczenie pomocy a finalnie to dawanie radości, poczucia bezpieczeństwa i opieki, co jest darem bezcennym.

W dalszej perspektywie zadanie to stwarza poczucie samodzielności i kompetencji w zakresie gospodarstwa domowego, sukcesywne włączanie osób doświadczających deprivacji materialnej w funkcjonowanie społeczności lokalnej Gminy Istebna a poza tym daje wszelką pomoc towarzyszącą i niezbędną dla zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych osobom korzystających z pomocy żywnościowej.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Terenem realizacji zadania jest obszar Gminy Istebna

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Przygotowanie wolontariuszy zadania- będą to członkowie Gminnego Koła Polskiego Komitetu Społecznego w Istebnej oraz pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Zadanie tej grupy osób polegać będzie na udzieleniu informacji na temat terminów odbioru żywności, pomoc przy rozładunku i

dystrybucji paczek spożywczych dla potrzebujących.

2. Transport żywności odpowiednie jej przyjęcie i zdeponowanie w przygotowanych pomieszczeniach,

3. Dystrybucja żywności

4. Rozliczenie zadania.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.10.2015r do 31.12.2015 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
1. Spotkanie organizacyjne wolontariuszy, odbiór żywności	20.10.2015 r. – 30. 12. 2015 r.	Oferent
2. Pierwszy etap dystrybucji żywności	28.10.2015	
3. Drugi etap dystrybucji żywności.	27.11.2015	Oferent
4. Trzeci etap dystrybucji żywności	10. 12. 2015	Oferent
5. Rozliczenie zadania	1.01.-15.01.2016	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- Zapewnienie 800 osobowej grupie osób paczki żywnościowej na święta
- Stwarzanie poczucia bezpieczeństwa i proponowanie potrzebującym różnych form Ośrodka Pomocy Społecznej
- Przybliżenie informacji na temat zakresu działalności PKPS w Gminie Istebna i zasadach współpracy Z GOPS
- Stwarzanie możliwości wzajemnej integracji i współuczestniczeniu w życiu społeczności lokalnych Gminy Istebna.

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów ¹⁶⁾	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. Magazynowanie żywności	2 500,00	komplet	2 500,00	2 500,00	0,00	0,00
	2. Transport żywności	600,00	komplet	600,00	600,00	0,00	0,00
	3. Dystrybucja żywności	1 000,00	komplet	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
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:	4 100 zł		4 100,00	3 100,00	0,00	1 000,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 100	75,61 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0 zł	0%
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⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 000,00	24,39 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 100 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)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Nie dotyczy		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

1. Wolontariusze – grupa 4 osób będzie pracować przy rozładunku i dystrybucji żywności podczas realizacji zadania. Będą to dwie grupy dwuosobowe pracujące po 5 godzin w dniu na zmianę po dwa dni w tygodniu, na które zostanie ogłoszona dystrybucja żywności. Wolontariusze pracować będą na mocy porozumienia z Gminnym Kołem Polskiego Komitetu Społecznego w Gminie Istebna. Każdy wolontariusz będzie świadczył pracę

nieodpłatnie przez 20 dni, w wymiarze pięć godzin dziennie, stawkę dzienną szacuję się na kwotę 50, 00 zł, tj. 10,00 zł za godzinę. Ogólnie koszt pracy wolontariuszy zadania stanowi kwotę 1 000,00 zł.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Grupa 4 wolontariuszy. Są to członkowie Gminnego Koła Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej, oraz pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, którzy posiadają duże doświadczenie w pracy z osobami potrzebującymi pomocy. Poza tym do realizacji tego zadania osoby posiadają właściwe przygotowanie merytoryczne, edukacyjne i posiadają spore doświadczenia. Jest to zespół ludzi, który sprosta właściwej realizacji tego zadania.

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

Pomieszczenie do zdeponowania żywności.

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

Gminny Zespół Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej w Gminie Istebna występuje po raz drugi do realizacji zadania publicznego składając ofertę na realizację zadania.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-a) 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

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 jest związany z niniejszą ofertą do dnia 31.12.2015 r.
- 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 2014 r., poz.1182.);

5) oferent składający niniejszą ofertę nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych

6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym

7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

POLSKI KOMITET POMOCY PŁOCCZAN
ZARZĄD GMINNY
43-470 w Istebnej

Monika Właraj
Opis Kulturowy
Radmiga Jędrzejewski

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

Data: Istebna, 11.10. 2015 rok

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁾

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

URZĄD GMINY
ISTEBNA
43-470 Istebna 1000
Jędrzejewski Moniko
Właraj
egzemplarz

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 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.