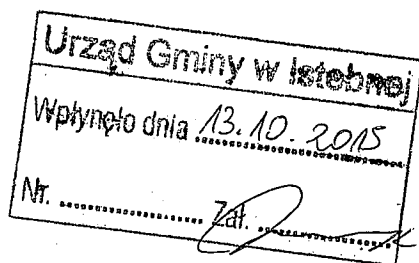


GA P



Załącznik nr 1

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</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

**Zadanie z zakresu ochrony i promocji zdrowia – przeciwdziałania alkoholizmowi.**

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

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/offerentów<sup>1)3)</sup>

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

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- 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:<sup>7)</sup> .....

gmina: Isteba, powiat:<sup>8)</sup> 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](mailto:urząd@ug.istebna.pl), [m@pkps.org.pl](mailto:m@pkps.org.pl), [www.istebna.eu](http://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/offerentów<sup>1)</sup>:

- 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:<sup>9)</sup>

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 /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> 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 prawnej<sup>10)</sup>**

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.<sup>11)</sup>

NIE DOTYCZY

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

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 publicznego<sup>12)</sup>**

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. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 20.10.2015r do 31.12.2015 r.		
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
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 publicznego<sup>15)</sup>

- 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 <sup>16)</sup>	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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :						
	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 <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....						
IV	<b>Ogółem:</b>	<b>4 100 zł</b>		<b>4 100,00</b>	<b>3 100,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 000,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 100	75,61 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	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) <sup>17)</sup>	0 zł	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	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 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 dotyczy		TAK/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:

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 publicznego<sup>22)</sup>

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

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/oferenci<sup>1)</sup> 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/offerentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> 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  
ZARZĄD GMINNY  
43-470 w Istebnej

Monika Wójcik

Opis  
Padmica

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

Data: Istebna, 11.10. 2015 rok

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

URZĄD GMINY  
ISTEBNA  
43-470 Istebna 1000

opis złożony  
u dwóch egzemplarzy

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> 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.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> 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.