

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Data wpływu: 07-02-2014

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

OFERTA  
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ O KTÓRYM 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

**W zakresie pomocy społecznej**

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

**Wspieranie działań o zasięgu regionalnym w zakresie gromadzenia  
i rozdawnictwa żywności instytucjom funkcjonującym  
w systemie pomocy społecznej.**

.....  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2014r do 15.06.2014r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

**STAROSTWO NAMYSŁOWSKIE**

.....  
(organ administracji publicznej)

WRAZ Z  
**WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE 3 000,00 zł**

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
Dziennik Ustaw Nr 6 — 470 — Poz. 25

#### I. Dane oferenta

- 1) nazwa: **Związek Stowarzyszeń Bank Żywności w Opolu z siedzibą w Luboszycach**
- 2) forma prawna: **Związek Stowarzyszeń**
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze: **Nr KRS 0000215473**
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia: **data wpisu 23.08.2004r.**
- 5) nr NIP: **9910312586** nr REGON: **532457466**
- 6) adres: **Luboszyce ul. Czarnowąska 5a**, gmina: **Łubniany** powiat: **Opole**, województwo: **Opolskie**, kod pocztowy: **46-022**, poczta: **Luboszyce**
- 7) tel.: **77 5443200** faks: **77 426 02 39**  
e-mail: [elzbieta.gora@wp.pl](mailto:elzbieta.gora@wp.pl) http:// <http://www.bankizywnosci.pl>
- 8) numer rachunku bankowego: **78 1240 1633 1111 0010 1208 5256** nie oprocentowane  
nazwa banku: **Bank Pekao S.A. I Oddział w Opolu**
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:
  - a) **Jan Burniak - Prezes Zarządu Banku Żywności w Opolu**
  - b) **Edward Ambicki - Wiceprezes Zarządu Banku Żywności w Opolu**
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie: **Bank Żywności w Opolu z siedzibą w Luboszycach, 46-022 Luboszyce ul. Czarnowąska 5a, tel. 077 5443200 Fax 774260239**
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
**Jan Burniak – Dyrektor - Prezes Zrzeszenia „BŻwO” tel. kom. 606 296 962, tel. sł. 775443200**

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Przedmiotem działalności statutowej Zrzeszenia BŻwO jest niesienie pomocy materialnej ludziom najuboższym, zapobieganie marnotrawieniu żywności, zmniejszenie obszaru niedożywienia wśród ubogiej ludności naszego województwa, a w szczególności:

- systematyczne i bezpłatne pozyskiwanie i rozdawnictwo żywności;
- organizowanie akcji społecznych i humanitarnych w postaci zbiórek żywności;
- działania antykrzysowe;
- edukację w zakresie zdrowotnych i społecznych skutków głodu i niedożywienia;
- wyzwalanie postaw solidarności międzyludzkiej i poszanowania żywności;
- działania na rzecz proekologicznego rozwiązywania problemów żywnościowych, w tym podejmowanie tematyki zdrowej żywności, ilości i racji w standardach systemu żywienia;
- kształcenie ustawiczne, edukacja dorosłych, prowadzenie szkoleń i kursów.

Misja:

- zmniejszenie obszarów niedożywienia;
- przeciwdziałanie marnowaniu żywności;
- rozwiązywanie lokalnych problemów socjalnych i ekonomicznych, co czyni nas istotnym ogniwem w ekonomii społecznej kraju;
- organizowanie systemu gromadzenia i rozdziału niewykorzystanej(niehandlowej) żywności;
- organizowanie placówek pomocy żywnościowej, rzeczowej lub w innej postaci.

b) działalność statutowa odpłatna – **nie prowadzimy**.

13) jeżeli organizacja pozarządowa prowadzi działalność gospodarczą: a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

**nie prowadzi**



## **II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Jan Burniak - Prezes Zarządu Banku Żywności w Opolu  
Edward Ambicki - Wiceprezes Zarządu Banku Żywności w Opolu  
Statut Nr KRS 0000215473

## **III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji**

### **1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Nazwa zadania:

Wspieranie działań o zasięgu regionalnym w zakresie gromadzenia i rozdawnictwa żywności instytucjom funkcjonującym w systemie pomocy społecznej.

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

Koszty związane z wykonaniem zadania obejmuje następujące wydatki:

- umowa -zlecenia z pracownikiem biurowym, umowa o pracę z koordynatorem .
- zakup oleju napędowego do wózka widłowego.
- usługi księgowe;
- umowa o dzieło z magazynierem.

### **3. Opis grup adresatów zadania publicznego**

108 organizacje należące do Banku Żywności w Opolu, skupiających 29000 osób.

Umowy z samorządami gmina Strzeleczyki, Popielów, Głogówek, Branice, Otmuchów, Kietrz, Krapkowice.

### **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>**

Zrzeszenie „ Bank Żywności w Opolu” realizując zadanie podejmie następujące działania:

#### **1. Pozyska artykuły żywnościowe pochodzące z:**

- nadwyżek produkcji przedsiębiorstw przetwórstwa rolno-spożywczego, lub produktów, które nie mogą być skierowane do handlu, ale nadają się do spożycia,
- nadwyżek handlowych hurtowni i sieci detalicznej, które są wycofane ze sprzedaży, ale nadają się do spożycia /mają ważne do spożycia terminy ważności/.

#### **2. Będzie magazynować żywność w magazynie żywności suchej i chłodni,**

#### **3. Nieodpłatnie przekaze żywność na terenie województwa opolskiego.**

Systematycznie przekazujemy żywność do 108 organizacji (dla ok. 29000 podopiecznych) na terenie województwa opolskiego.

#### **4. W I kw.br. przekazemy ok. 200 ton żywności tj. ok. 8kg na beneficjenta z programu PEAD 2013.**

#### **5. Zrzeszenie nie posiada dodatkowych dochodów.**

### **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>.

Zrzeszenie BŻwO wykonuje zadania zlecone przez administrację publiczną, realizując projekty ogłoszone w ramach konkursów ofert ogłaszane przez Samorząd Wojewódzki w imieniu którego występuje. Umowa o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z ROPS w Opolu umowa Nr 22/06/2009 z dnia 25-06-2009r. Umowa o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z ROPS w Opolu, umowa Nr 59/07/2010 z dnia 01.07.2010r. o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z Regionalnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opolu. Umowa Nr 23/11 z dnia 21.04.2011r. z Urzędem Marszałkowskim. Umowa Nr IŻ.1.273.159.2011 Umowa o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z regionalnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opolu z z dnia 30.06.2011 ze Starostwem Namysłowskim . Umowa Nr IBS.BT.4021-3/11 z dnia 20.07.2011r. o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu .Umowa Nr 9/2012 z dnia 26.04.2012 i Aneksem Nr 1 z dnia 25.05.2012 z Urzędem Marszałkowskim o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej. Umowa Nr IPS.BT.4021-4/12 z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu. Umowa zawarta w dniu 02.11.2012r z Zarządem Powiatu Namysłowskiego na realizację zadania publicznego. W okresie od 01.07.2013r do 30.12.2013 Umowa Nr IPS.BT.4021-2013 wspieranie działań o zasięgu regionalnym w zakresie gromadzenia i



rozdawnictwa żywności instytucjom funkcjonującym w systemie pomocy społecznej zawarta w dniu 27.06.2013r. z ROPS w Opolu. Dotacja z UM Województwa Opolskiego umowa nr 16/2013 zawarta w dniu 16.04.2013. Umowa z Zarządem Powiatu Namysłowskiego Umowa zawarta w dniu 27.09.2013 na kwotę 3000zł.

#### 6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Stowarzyszenie zgodnie z treścią statutu będzie wspierało organizacje, działające w sektorze opieki społecznej. Swoją działalność będzie skupiało głównie na terenie województwa opolskiego, nieodpłatnie pozyskując i gromadząc w swojej bazie magazynowej żywność i nieodpłatnie ją przekazując najbardziej potrzebującym, a w szczególności:

- ludziom wychodzącym z uzależnień,
- pozbawionym środków niezbędnych do życia,
- przekazywanie żywności do szkół specjalnych,
- ludziom bezdomnym zepchniętym na margines społeczeństwa, przebywającym w schroniskach,
- kobietom chroniącym się przed przemocą przebywającym w hotelach,
- przekazywanie nadwyżek żywności do organizacji należących do Banku Żywności.

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

46-022 Luboszyce ul. Czarnowąska 5a

#### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Pozyskamy w roku 2014 r. około 1000 ton żywności w ramach Europejskiego Programu z dostaw FEAD 2014. Systematycznie żywność przekazujemy do 108 organizacji i szkół skupiających 2900 potrzebujących w województwie opolskim. W sposób wymierny wspomagamy członków i podopiecznych organizacji pozarządowych oraz szkół specjalnych, a także szkoły i ośrodki wychowawcze prowadzące dożywianie. Zapewniamy ok. 30 kg żywności na osobę w całym 2014r. W pierwszym kwartale br. przekazemy ok. 200t. żywności z programu PEAD 2013 tj. ok. 8kg na osobę. Zrzeszenie „Bank Żywności w Opolu” jest jedyną organizacją w województwie opolskim, która profesjonalnie od dziewięciu lat zajmuje się walką z marnowaniem żywności i w sposób wymierny wspomaga organizacje pomocowe. Ponadto pozyskamy ok. 50 ton żywności krótkim terminem ważności do spożycia. Już teraz podjęliśmy współpracę z siecią MAKRO i TESCO w celu przejmowania żywności z krótkimi terminami ważności do spożycia. We wrześniu 4-5.10.2014r przeprowadzimy zbiórkę żywności PSP. W dniach 28-30.11.2014 Świąteczna Zbiórka Żywności przewidujemy pozyskanie 20 ton.

#### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

wydawanie żywności (tj. dla 2900osób) 108organizacjom i szkołom należącym do Banku otrzymanej z PEAD 2013 ok. 200 ton i pozyskanie dodatkowo ok 70 ton.

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2014r do 15.06.2014r		
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
Otrzymamy z PEAD 2013 ok. 200 ton żywności i wydamy podopiecznym organizacjom .	od 01.04.2014r do 15.06.2014r	BŻWO i członkowie
Chcemy pozyskać dodatkowo ok. 50 ton żywności, którą przekazemy naszym członkom	od 01.04.2014r do 15.06.2014r	BŻWO i członkowie

## 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

W planowanym czasie będziemy chcieli pozyskać jeszcze około 50 ton żywności od darczyńców z którymi współpracujemy oraz prześlemy około 200 ton żywności w ramach Europejskiego Programu z dostaw PEAD 2013r. Na bieżąco będziemy prowadzić prace magazynowe, mające na celu utrzymaniu porządku oraz monitorować wykorzystanie żywności w organizacjach, które ją pobierały.

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Całkowity koszt zadania [5360,00zł]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	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 <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
<b>I</b>	<b>Koszty Merytoryczne</b>							
1	Ryczała Prezesa /Jan Burniak/	1	2000	zł	2000,00	-	2000,00	
2	Umowa o pracę z magazynierem /Władysław Peklicz/ 2x1680	1	3360	zł	3360,00	3000,00	360,00	
	<b>Ogółem</b>				<b>5360,00</b>	<b>3000,00</b>	<b>2360,00</b>	



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000,00	56%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2360,00	44 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	1 wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> ..... zł .....%	..... 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) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	3 pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	5360,00	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 <sub>1</sub>	
		TAK/NIE <sub>1</sub>	
		TAK/NIE <sub>1</sub>	
		TAK/NIE <sub>1</sub>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....brak uwag.....  
.....  
.....

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Jan Burniak – Prezes, Dyrektor Stowarzyszenia** – wykształcenie wyższe techniczne, zajmuje się głównie działalnością merytoryczną, polegającą na utrzymywaniu łączności z dostawcami, innymi bankami, Federacją, odbiorcami, opracowuje rozdzielniki żywności, poszukuje darczyńców, opracowuje oferty na zadania, uczestniczy w kontrolach ARR, prowadzi monitoring organizacji członkowskich, zajmuje się organizacją zbiórek żywności. W ramach działalności medialnej upublicznia działalność Banku (audycje radiowe, telewizyjne, prasa), organizuje spotkania z osobami

wspierającymi (samorządy, władze lokalne, biznes), uczestniczy w spotkaniach integracyjno-okolicznościowych organizowanych przez organizacje członkowskie. Działalność szkoleniowa polega na prowadzeniu na zaproszenie lub z własnej inicjatywy szkoleń, bierze udział w szkoleniach organizowanych przez Federację i organy samorządowe.

**Edward Ambicki** – wykształcenie wyższe techniczne obsługuje program magazynowy BEZET wypisuje dokumenty wydania i przyjęcia żywności z magazynu. Przygotowuje sprawozdania miesięczne, roczne (PEAD, Akademia PsP i inne). Zajmuje się szkoleniem z zakresu wolontariatu oraz szkolenie dotyczące organizowaniu zbiórek żywności. Współuczestniczy w działalności merytorycznej, medialnej i szkoleniowej Banku.

**Małgorzata Bugno - Koordynator** - wykształcenie średnie ekonomiczne, zajmuje się kontaktami z producentami żywności i jej pozyskiwaniem, przygotowuje materiały do konkursu ofert. Prowadzi również działalność administracyjną (obsługa biura) tj. prowadzenie korespondencji, dokumentacji biurowej, księgowej (opisy rachunków, delegacji, przelewy, wyciągi bankowe), opracowuje dokumentację wewnętrzną, przygotowuje i protokołuje posiedzenia Zarządu oraz Walnego Zebrania, opracowuje pisma (prośby, umowy, wyjaśnienia, podziękowania), obsługuje program magazynowy BEZET, przygotowuje sprawozdania miesięczne, roczne (PEAD, Akademia PsP i inne). Współuczestniczy w działalności merytorycznej, medialnej i szkoleniowej Banku.

**Władysław Peklicz – Magazynier** – wykształcenie wyższe techniczne, zajmuje się przyjęciem dostaw żywności do magazynu, sporządzaniem dokumentacji, obsługą programu BEZET, wydawaniem żywności z magazynu, sprawdzaniem ubytków i sporządzaniem protokołów, utrzymywaniem porządku w magazynach, sprawdzaniem temperatury w chłodni, uczestniczy w monitoringu organizacji

## 2. Zasoby rzeczowe oferenta przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania 23)

Aktualna powierzchnia magazynów to 850 m<sup>2</sup> oraz powierzchnia biurowa ok.80 m<sup>2</sup>. Magazyn wyposażony jest w komorę chłodniczą o powierzchni 16m<sup>2</sup> oraz pomieszczenie chłodnicze o temp. 0-8°C o powierzchni 48 m<sup>2</sup>, wózki paletowe, wózek widłowy i samochód chłodnia 3,5 t. Biuro wyposażone jest w cztery stanowiska komputerowe, drukarkę igłową i laserową, kserokopiarkę, faks oraz stały dostęp do sieci internetowej. Pracujemy na profesjonalnym programie magazynowym BEZET, który powstał specjalnie na zlecenie Banków Żywności, w celu usprawnienia naszej codziennej działalności. Prowadzimy również pełną księgowość magazynową.

Rzeczowe:

- Komora chłodnicza – nabyty środek trwały, stan bardzo dobry, wycena początkowa 15.153,62 zł;
- Wózek do transportu palet – nabyty środek trwały, wartość 800 zł;
- Powierzchnie magazynowe – użyte wg Porozumienia z dnia 18 listopada 2009r. zawartego pomiędzy Wojewoda Opolskim reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego OUW, a Prezesem Banku Żywności w Opolu, pow. ok. 850 m<sup>2</sup>;
- Wózek widłowy – 18500 zł.
- Pomieszczenie chłodnicze o powierzchni 48 m<sup>2</sup> o temp. 0-8°C.
- Samochód chłodnia 3,5 t – 42157 zł



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

Zrzeszenie BŻwO jest jedyną organizacją w województwie opolskim, która profesjonalnie zajmuje się walką z marnotrawieniem żywności. W 2013 roku przekazaliśmy żywność w ilości ponad 1000 ton tzn. że każdego miesiąca z magazynu Zrzeszenia BŻwO wydawaliśmy około 90 ton produktów żywnościowych. W br. do wydania będziemy mieli ok. 900 ton. Na jednego beneficjenta przypada po ok. 35kg. Maksymalnie możemy przekazać 70 kg żywności na osobę na co składa się 18 rodzajów żywności od mąki i kaszy, przez makarony, mleko i sery. Dziennie musimy przyjąć po kilka transportów żywności a następnie tę żywność wydać.

Działalność Zrzeszenia BŻwO kontrolowana jest na bieżąco przez inspektorów Agencji Rolnej.

Zrzeszenie BŻwO wykonuje zadania zlecone przez administrację publiczną, realizując projekty ogłoszone w ramach konkursów ofert ogłaszane przez Samorząd Wojewódzki w imieniu którego występuje. Umowa Nr 22/06/2009 z dnia 25-06-2009r., Umowa Nr 59/07/2010 z dnia 01.07.2010r., Umowa Nr 23/11 z dnia 21.04.2011r. z Urzędem Marszałkowskim, Umowa Nr IŻ.I.273.159.2011 z dnia 30.06.2011 ze Starostwem Namysłowskim i Umowa Nr IBS.BT.4021-3/11 z dnia 20.07.2011r. o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej. Umowa Nr 9/2012 z dnia 26.04.2012 z Urzędem Marszałkowskim o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej. Umowa Nr IPS.BT.4021-4/12 z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Opolu. Umowa zawarta w dniu 02.11.2012r z Zarządem Powiatu Namysłowskiego na realizację zadania publicznego. Umowa Nr IPS.BT.4021-2013 z dnia 27.06.2013 z ROPS w Opolu. Umowa z dnia 16.04.2013r z UM Województwa Opolskiego, umowa zawarta w dniu 27.09.2013r z Zarządem Powiatu Namysłowskiego.

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 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Nie przewiduje**

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent jest związany niniejszą ofertą do dnia 15.11.2013r.
- 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ja)/zalega(-ja)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes  
Banku Żywności w Opolu  
*Jan Włóczykiel*

Wiceprezes  
Banku Żywności w Opolu  
*Edward Ambicki*

(podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data 5.10.2014r.



### Załączniki:

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

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

### Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- 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 strażne 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 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 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.

Dziennik Ustaw Nr 6 — 477 — Poz. 25