

**Ogłoszenie o zamiarze udzielenia dotacji celowej na zadania  
z zakresu pomocy społecznej z pominięciem otwartego konkursu  
ofert**

**Starostwo Powiatowe**  
**Pl. Wolności 12A, 46-100 Namysłów**  
**Tel. 077 410 36 95 / fax 077 410 39 22**  
**<http://www.namyslow.pl>**  
**e-mail: [pełnomocnik@namyslow.pl](mailto:pełnomocnik@namyslow.pl)**

**Do Zarządu Powiatu Namysłowskiego wpłynął wniosek wraz  
z załączoną ofertą dotyczącą powierzenia realizacji zadania publicznego:**

**1. oferta - Związek Stowarzyszeń Bank Żywności w Opolu z siedzibą  
w Luboszycach ul. Czarnowąska 5A, 46-022 Luboszyce**

1) O udzielenie dotacji mogą się starać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 z dnia 24 kwietnia 2003 r. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

Zgodnie z art. 19 a ust. 4 ww. ustawy w ciągu 7 dni od daty opublikowania można zgłosić uwagi dotyczące umieszczonych ofert w Biurze Pełnomocnika do spraw Organizacji Pozarządowych Starostwa Powiatowego w Namysławie pokój 116, tel. 077/410 36 95 wew. 113, e-mail: [pełnomocnik@namyslow.pl](mailto:pełnomocnik@namyslow.pl)

Przewodniczący Zarządu

Andrzej Michta

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w Namysłowie**  
**data wpływu 14.03.2017r**

.....  
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 01.04.2017r. do 30.06.2017r.

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

PRZEZ

**Zarząd Powiatu Namysłowskiego**

.....  
(organ administracji publicznej)

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

składana na podstawie przepisów art. 19a 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. Czarnowańska 5**, gmina: **Łubniany**, powiat: **Opole**, województwo: **Opolskie**, kod pocztowy: **46-022**, poczta: **Łubniany**
- 7) tel.: **77 544 32 00**  
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 Polska Kasa Opieki 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. Czarnowska 5a, tel. 77 544 32 00**
- 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. st. 77 544 32 00**
- 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 o pracę z koordynatorem
- umowa o pracę z magazynierem
- zakup paliwa do samochodu dostawczego i wózka widłowego wykorzystywanego do rozładunku i załadunku żywności, bo przeładowujemy rocznie 550 ton żywności;

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

organizacji należących do Banku Żywności w Opolu, skupiających 30 000 osób w tym 3000 z terenu powiatu Namysłowskiego.

Lista organizacji w załączeniu.

### **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 100 organizacji (dla ok. 30 000 podopiecznych) na terenie Powiatu Namysłowskiego 3000 osób.
4. Zrzeszenie nie posiada dodatkowych dochodów.

### **5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/ofereceni<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 Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego: Umowa Nr 23/11 z dnia 21.04.2011r. z Urzędem Marszałkowskim. Umowa Nr IŻ.I.273. 159.2011 Umowa o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej z regionalnym Ośrodkiem pomocy Społecznej w Opolu z dnia 30.06.2011 za Starostwem Namysłowskim. Umowa Nr IBS.BT.4021-3/11 z dnia 20.07.2011 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 realizacji 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 zawarta z Zarządem Powiatu Namysłowskiego w dniu 27.09.2013r. za 3000zł. Umowa Nr IPS.BT.44021-2/2013 z ROPS w Opolu w dniu 27.06.2013 na 6000 zł. Umowa Nr 16/2013 z dnia 16.04.2013 z Urzędem Marszałkowskim na 3000 zł. Umowa Nr 6/2014 z dnia 11.03.2014 z Urzędem marszałkowskim za kwotę 9500 zł. Umowa Nr IZN.I.273.117.2014 zawarta w dniu 31.03.2014 z Powiatem Namysłowskim



na kwotę 3000 zł. Umowa Nr IPS.BT.4021-2/14 zawarta w dniu 25.06.2014r z ROPS w Opolu na kwotę 10000 zł. Umowa Nr IZM.I.273.56.2015 zawarta w dniu 30.03.2015 w Namysłowie na kwotę 3000 zł. Umowa Nr IPS.BT.4021-1/15 zawarta w dniu 14.04.2015 w Opolu na kwotę 10000 zł Umowa Nr IZM.I.273.54.2016 zawarta w dniu 30.03.2016r. w Namysłowie na kwotę 3000 zł Umowa Nr 15/2016 zawarta w dniu 23 czerwca 2016 z Urzędem Marszałkowskim w Opolu na kwotę 6000 zł Umowa Nr IPS.BT.4021-2/16 zawarta w dniu 20 lipca 2016 z ROPS w Opolu na kwotę 10 000 zł.

#### 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 w tym na terenie Powiatu Namysłowskiego. Nieodpłatnie pozyskując i gromadząc w swojej bazie magazynowej żywność i nieodpłatnie ją przekazując najbardziej potrzebującym, a w szczególności:

- bezdomnym,
- niepełnosprawnym,
- bezrobotnym,
- migrantom, osobom obcego pochodzenia, mniejszościom narodowym (w tym społeczności marginalizowane),
- pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria dochodowe,

#### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

46-022 Luboszyce ul. Czarnowąska 5a

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

W ramach statutowych działań Zrzeszenia pozyskamy około 100 ton żywności od darczyńców, z którymi współpracujemy oraz przekazemy do końca 2017r. Systematycznie żywność przekazujemy do ok. 100 organizacji i szkół skupiających ok. 30 000 potrzebujących w województwie opolskim w tym 3000 osób z terenu Powiatu Namysłowskiego. W sposób wymierny wspomagamy członków i podopiecznych organizacji pozarządowych oraz szkół specjalnych, a także szkoły i ośrodki wychowawcze prowadzące dożywianie. Zrzeszenie „Bank Żywności w Opolu” jest jedyną organizacją w województwie opolskim, która profesjonalnie od jedenastu lat zajmuje się walką z marnowaniem żywności i w sposób wymierny wspomaga organizacje pomocowe.

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

wydawanie żywności (tj. ok. 30 000 osób) 100 organizacjom i szkołom należącym do Zrzeszenia Banku Żywności otrzymanej i pozyskanej z krótkimi okresami zdatności do spożycia ok. 100 ton.

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.2017r. do 30.06.2017r.		
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
Chcemy pozyskać dodatkowo ok. 100 ton żywności, którą przekazemy naszym członkom	Od 01.04.2017r. do 30.06.2017r.	BŻwO i członkowie

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

W planowanym czasie będziemy chcieli pozyskać jeszcze około 100 ton żywności od darczyńców, z którymi współpracujemy. 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 [ 5200,02 zł]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

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

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16</sup>	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)
1	Umowa o pracę z koordynatorem / 1x 2000	1	2000	m-c	2000	2000,00	0	
2	Umowa o pracę z magazynierem / 1x 2000	1	2000	m-c	2000	1000,00	1000,00	
3	Usługi księgowe / 3x 600,01	3	600,01	m-c	1800,03	-	1800,03	
	Ogółem:				5800,03	3000,00	2800,03	

##### 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000 zł	51,72 %
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2800,03 zł	48,28 %
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)	5800,03 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 <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>

**Susza Sandra - Koordynator** - wykształcenie średnie techniczne, 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). Współuczestniczy w działalności merytorycznej, medialnej i szkoleniowej Banku.

**Rybicki Jan – Magazynier** – wykształcenie podstawowe, zajmuje się przyjęciem dostaw żywności do magazynu, sporządzaniem dokumentacji, 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 <sup>23)</sup>

Aktualna powierzchnia magazynów to 516,3m<sup>2</sup> w tym powierzchnia biurowa 84,7 m<sup>2</sup>. Magazyn wyposażony jest w komorę chłodniczą o powierzchni 16 m<sup>2</sup> oraz pomieszczenie chłodnicze o temp. 0-8°C o powierzchni 39,6 m<sup>2</sup>, wózki paletowe, wózek widłowy, samochód chłodnia 3,5 t i samochód ciężarowy „STAR”. Biuro wyposażone jest w cztery stanowiska komputerowe, drukarkę laserową, kserokopiarkę oraz stały dostęp do sieci internetowej. Pracujemy na profesjonalnym programie magazynowym ENOVA, 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 – użyczone 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 39,6 m<sup>2</sup> o temp. 0-8°C.
- Samochód chłodnia 3,5 t – 42157 zł
- Samochód ciężarowy „STAR”



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 2014 roku przekazaliśmy żywność w ilości ponad 220 ton. 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 Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego: 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 i Aneksem Nr 1 z dnia 25.05.2012 z Urzędem Marszałkowskim o realizacji 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 zawarta z Zarządem Powiatu Namysłowskiego w dniu 27.09.2013r. za 3000zł. Umowa Nr IPS.BT.44021-2/2013 z ROPS w Opolu w dniu 27.06.2013 na 6000 zł. Umowa Nr 16/2013 z dnia 16.04.2013 z Urzędem Marszałkowskim na 3000 zł. Umowa Nr 6/2014 z dnia 11.03.2014 z Urzędem marszałkowskim za kwotę 9500 zł. Umowa Nr IZN.I.273.117.2014 zawarta w dniu 31.03.2014 z Powiatem Namysłowskim na kwotę 3000 zł. Umowa Nr IPS.BT.4021-2/14 zawarta w dniu 25.06.2014r z ROPS w Opolu na kwotę 10000 zł. Umowa Nr IZM.I.273.56.2015 zawarta w dniu 30.03.2015 w Namysłowie na kwotę 3000 zł. Umowa Nr IPS.BT.4021-1/15 zawarta w dniu 14.04.2015 w Opolu na kwotę 10000 zł. Umowa Nr IZM.I.273.54.2016 zawarta w dniu 30.03.2016r. w Namysłowie na kwotę 3000 zł. Umowa Nr 15/2016 zawarta w dniu 23 czerwca 2016 z Urzędem Marszałkowskim w Opolu na kwotę 6000 zł. Umowa Nr IPS.BT.4021-2/16 zawarta w dniu 20 lipca 2016 z ROPS w Opolu na kwotę 10 000 zł.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni<sup>1)</sup> 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.

**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 30.06.2016r.;
- 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/ofereceni<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<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

Wiceprezes  
Banku Żywności w Opolu

Jak Darniak

Edward Ambicki

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

Data 01.03.2017r.



Załączniki:

1. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24</sup>).
2. Statut
3. Lista organizacji
4. Rekomendacje i podziękowania

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 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 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.