

**STOWARZYSZENIE
KREWmaNIACY**
48-370 PACZKÓW, KAMIENICA 16A
NIP 753-242-21-59, REGON 160394940
KRS 0000380642

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

08/10

URZĄD MIEJSKI w Paczkowie	
Wpłynęło dnia	27. 05. 2011
L. dz.	1st 5455
Ilość załączników	50.09.2
Skierowano do	
Data i miejsce złożenia oferty	

(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA 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

OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Jak udzielić pierwszej pomocy, szkolenie dla dzieci i młodzieży „
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.07.2011** do **31.08.2011**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO³⁾

PRZEZ

URZĄD MIASTA I GMINY PACZKÓW
(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/oferentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **STOWARZYSZENIE KREWMANIACY**

2) forma prawna:⁴⁾

(**X**) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000380642

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **05.04.2011**

5) nr NIP: **753-242-21-59** nr REGON: **160394940**

6) adres:

miejsowość: **KAMIENICA 16A** ul.:

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **PACZKÓW** powiat:⁸⁾ **NYSKI**

województwo: **OPOLSKIE**

kod pocztowy: **48-370** poczta: **PACZKÓW**

7) tel.: **0 531 449 497** faks:

e-mail: **KREWMANIACY@TLEN.PL** http:// **WWW.KREWMANIACY.PL**

8) numer rachunku bankowego: **93 1090 2213 0000 0001 1609 0636**

nazwa banku: **BZ WBKA O/PACZKÓW**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/oferentów¹⁾:

a) **MARCIN ŚPIEWAK**

b) **MAKSYMILIANA PRZEWOREK**

c)

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

.....

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

MARCIN ŚPIEWAK TEL: 531 449 497

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest w szczególności idea Honorowego Krwiodawstwa i Transplantacji, oraz Sportu, Rekreacji i Turystyki. Udzielaniu wszechstronnej pomocy ludziom potrzebującym, ochrona zdrowia i pomoc społeczna.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

BRAK

13) jeżeli oferent /oferenci⁴⁾ prowadzi/przewodzą⁴⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców -----

b) przedmiot działalności gospodarczej

BRAK

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰⁾

ZASADY OKREŚLONE W STATUCIE

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

„ Jak udzielić pierwszej pomocy „, akcja skierowana do dzieci pozostających na wakacjach w domu, dla których przeprowadzone zostaną szkolenia z udzielania pierwszej pomocy.

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

Każdy z nas powinien umieć zareagować w sytuacjach niebezpieczeństwa zdrowia i życia ludzkiego. Dzięki odpowiedniemu przeszkoleniu z pierwszej pomocy możemy to zapewnić. Szkolenie ma na celu uświadomić dzieci oraz młodzież jak ważne jest udzielenie pierwszej pomocy. Ważne jest aby każdy z nas umiał zareagować w podczas wypadku, czy innego zdarzenia. Szkolenie składać się będzie z dwóch części teoretycznej oraz praktycznej w której każdy uczestnik będzie musiał nauczyć się reagować w danej sytuacji, zagrożeniu. Dzięki zadaniu, zorganizujemy ciekawe zajęcia dla dzieci podczas wakacji w ich miejscu zamieszkania, każdy będzie musiał poćwiczyć na fantomie, zająć się poszkodowanym, zabezpieczyć miejsce wypadku, opatrzyć rany. Zadanie również uświadomi młodych ludzi o konieczności pomagania w takich zdarzeniach oraz w jaki sposób pomóc aby nie zaszkodzić.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Dzieci oraz młodzież Gminy Paczków, pozostająca w domach podczas wakacji.

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 .¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

- uświadomienie młodzieży jak ważna jest pierwsza pomoc, jak pomagać, nauka pierwszej pomocy (przeprowadzenie szkolenia z zakresu pierwszej pomocy - 4 godziny)
- zorganizowanie czasu wolnego dla dzieci i młodzieży podczas wakacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SOŁECTWA GMINY PACZKÓW

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. 5 szkoleń dla dzieci i młodzieży , w okresie wakacji w 5 miejscowościach Gminy Paczków.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.07.2011 do 31.08.2011		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
3 szkolenia z pierwszej pomocy 2 szkolenia z pierwszej pomocy	lipiec 2011 sierpień 2011	Stowarzyszenie KREWmaNIACY Stowarzyszenie KREWmaNIACY

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

- zwiększenie bezpieczeństwa z zakresu ochrony zdrowia poprzez umiejętności nabyte przez dzieci i młodzież z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- Zorganizowanie czasu wolnego podczas wakacji dla dzieci i młodzieży

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 1) .Stowarzyszenie KREWMANICY Zakup materiałów potrzebnych do przeprowadzenia zadania (bandaże, materiały opatrunkowe, płyn do dezynfekcji, apteczki, namiot, fantom)	1	1	szt	2 800 zł	2 800 zł	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie 1) .Stowarzyszenie KREWMANICY Usługa księgowości	1	200	szt	200	200	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie 1) .Stowarzyszenie KREWMANICY	1						
IV	Ogółem:				3 000 zł	3 000 zł	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3 000 zł	100%
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⁾	0zł	0%

3.3	pozostałe ¹⁷⁾		
		0zł	0 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	3 000 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:

.....
.....
.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Księgowa, zadanie będzie w całości przeprowadzona przez członków Stowarzyszenia „wolontariuszy” w tym lekarza medycyny oraz społecznego instruktora młodzieżowego (kurs pierwszej pomocy) ok 20 wolontariuszy.

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

Materiały biurowe, wykorzystanie prywatnych samochodów do realizacji zadania, praca społeczna członków stowarzyszenia, materiały opatrunkowe, fantom, sprzęt medyczny.

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

Nie dotyczy

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 dotyczy

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 28.09.2011
- 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 (-ja)/zalega(-ja)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.

**STOWARZYSZENIE
KREWmaNIACY**
48-370 PACZKÓW, KAMIENICA 16A
NIP 753-242-21-59, REGON 160394940
KRS 0000380642

PREZES
STOWARZYSZENIA KREWmaNIACY
Marcin Spiewak

Katarzyna Szatkys

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

Data..... 24.05.2011

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.