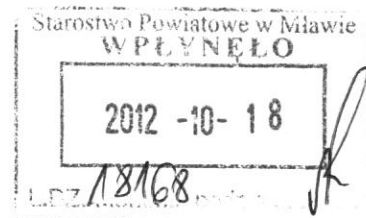



POLSKICZERWONYKRZYŻ
MAZOWIECKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY
w Warszawie
ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa
tel. (22) 628-25-68, tel/fax (22) 326-13-31
NIP 526-16-50-478



Załącznik nr 1

Pan Dyś. Wydz. Edukacji i Zdrowia
2012.10.18
P. M. Knapucha
18.10.2012

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
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 WOŁONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)⁴⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Ochrona i promocja zdrowia.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Organizacja Konferencji Honorowego Krwiodawstwa
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **1 XI 2012** do **30 XI 2012**

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO⁴⁾

PRZEZ

Zarząd Powiatu Mławskiego
(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 Czerwony Krzyż Mazowiecki Oddział Okręgowy**

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⁾

0000225587

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **27.04.1919r.**

5) nr NIP: **526-16-50-478** nr REGON: **007023731-00029**

6) adres:

miejsowość: **Warszawa** ul.: **Mokotowska 14**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: powiat:⁸⁾

województwo: *mazowieckie*

kod pocztowy: **00-561** poczta: **Warszawa**

7) tel.: 22 628 25 68 faks: 22 32 61 331

e-mail: warszawa@pck.org.pl <http://pck.org.pl>

8) numer rachunku bankowego: **14 1160 2202 0000 0002 0338 5593**
nazwa banku: **Bank MILLENNIUM S.A. w Warszawie**

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

a) **Jerzy Zaborowski – Pełnomocnik Zarządu Głównego PCK w Mazowieckim Oddziale Okręgowym PCK**

b) **Elżbieta Bielecka** – Dyrektor Biura Mazowieckiego Oddziału Okręgowego PCK

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

Polski Czerwony Krzyż ZOR 06-500 Mława ul. Stary Rynek 2, 23 654 35 75

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

Józef Gerlej, 509-285-935

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- **popularyzowanie idei niesienia pomocy drugiemu człowiekowi**
- **upowszechnienie idei honorowego krwiodawstwa**

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

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

Organizacja Konferencji Honorowego Krwiodawstwa w celu wyróżnienia i nagrodzenia wieloletnich honorowych dawców krwi. Konferencja zaplanowana jest w terminie 21 XI 2012 w siedzibie Szkoły Muzycznej I i II stopnia ul. Sienkiewicza w Mławie.

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

Nagrodzenie i wyróżnienie honorowych krwiodawców, którzy od kilku, bądź kilkunastu lat dzielą się swoją krwią. Owo wyróżnienie będzie jednocześnie podziękowaniem za dotychczasowe honorowe krwiodawstwo, a także motywacją do dalszego dzielenia się swoją krwią.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Honorowi krwiodawcy z powiatu mławskiego, którzy regularnie oddają krew.

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

nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Uhonorowanie osób oddających regularnie krew, zwiększenie chęci dalszej pomocy poprzez nagrody i wyróżnienia.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

- ***Szkoła Muzyczna I i II stopnia ul. Sienkiewicza 06-500 Mława***
- ***Siedziba PCK ZOR ul. Stary Rynek 2 06-500 Mława***

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1) Ustalenie listy krwiodawców,***
- 2) Zakup pucharów, statuetek***
- 3) Pozyskanie sponsorów (catering)***
- 4) Przygotowanie konferencji***
- 5) Konferencja***
- 6) Rozliczenie***

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1 XI 2012 do 30 XI 2012		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<i>Ustalenie listy krwiodawców</i>	<i>1 XI - 4 XI</i>	<i>Oferent</i>
<i>Zakup, pucharów, statuetek</i>	<i>5 XI – 8 XI</i>	<i>Oferent</i>
<i>Pozyskanie sponsorów (catering)</i>	<i>9 XI – 15 XI</i>	<i>Oferent</i>
<i>Przygotowanie konferencji</i>	<i>16 XI – 20 XI</i>	<i>Oferent</i>

Konferencja	21 XI	Oferent
Rozliczenie	22 XI – 30 XI	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Pozysk nowych krwiodawców, uhonorowanie i motywacja dotychczasowych dawców krwi
--

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 PCK ZOR Mława (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) Puchary 2) Statuetki 3) Dyplomy	25 5 30	30 30 3,30	szt. szt. szt.	750 150 100	750 150 100	-	-
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-

IV	Ogółem:					1000	1000	0	0
----	---------	--	--	--	--	------	------	---	---

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	1000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	- zł	- %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	- zł	- %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	- 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) ¹⁷⁾	- zł	- %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	- zł	- %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	- zł	- %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1000 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
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-
-	-	TAK/NIE ¹⁾	-

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Zadanie będzie przeprowadzone wg projektu w 100% z dotacji, aczkolwiek pozostałe środki pozyskamy od sponsora w formie darowizny i dofinansowania. Środki te przeznaczone będą na catering.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

- ***Członkowie Zarządu Oddziału Rejonowego PCK w Mławie***
- ***Wolontariusze***
- ***Opiekunowie Szkolnych Kół PCK***

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

- ***Pomieszczenie siedziby PCK w Mławie ul. Stary Rynek 2***
- ***Pomieszczenie Szkoły Muzycznej I i II stopnia ul. Sienkiewicza w Mławie***

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

- 1) Pozyskiwanie dotacji od wielu lat na organizację „Rejonowych Mistrzostw Pierwszej Pomocy”.***
- 2) Organizacja Konferencji Honorowego Krwiodawstwa od kilku lat dofinansowana ze Starostwa Powiatu.***

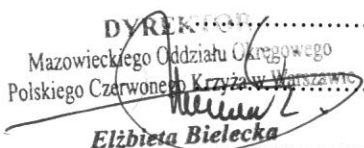
4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

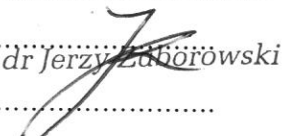
nie dotyczy

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/~~oferenci~~¹⁾ jest/~~są~~¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **1 XI 2012**;
- 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/~~oferenci~~¹⁾ 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.


POLSKICZERWONYKRZYŻ
MAZOWIECKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY
w Warszawie
ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa
tel. (22) 628-25-68, tel/fax (22) 326-13-31
NIP 526-16-50-478

DYREKTOR
Mazowieckiego Oddziału Okręgowego
Polskiego Czerwonego Krzyża w Warszawie

Elżbieta Bielecka

PEŁNOMOCNIK
Zarządu Głównego PCK
w Mazowieckim Oddziale Okręgowym PCK

dr Jerzy Łabórowski

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data.....

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 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.