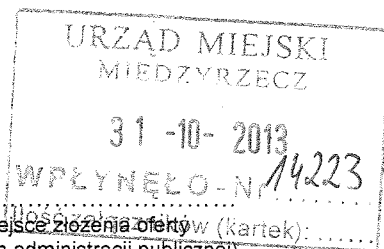


OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO



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

p20  
2013-11-04  
WAG Międy  
Międy

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</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

w zakresie ochrony i promocji zdrowia  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

**Podejmowanie działań na rzecz propagowania i promocji zdrowego stylu życia wśród  
młodzieży szkolnej z terenu Gminy Międzyrzecz, poprzez zorganizowanie Rejonowej  
Olimpiady Promocji Zdrowego Stylu Życia przez Oddział Rejonowy Polskiego  
Czerwonego Krzyża w Międzyrzeczu**  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 15 listopada do 15 grudnia 2013 roku

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

PRZEZ

Gminę Międzyrzecz  
(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: Lubuski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża

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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> stowarzyszenie         | <input type="checkbox"/> fundacja  |
| <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna | <input type="checkbox"/> kościelna jednostka organizacyjna                 |
| <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna  | <input checked="" type="checkbox"/> inna – Organizacja Pożytku Publicznego |

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>  
0000225587

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 2005.01.24.

5) nr NIP: 9290113928 nr REGON: 00702373100487

6) adres:

miejsowość: Zielona Góra ul. Jedności 22 b

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup>

gmina: Zielona Góra powiat:<sup>8)</sup> zielonogórski

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 65-018 poczta: Zielona Góra

7) tel.: 68 3253812 faks: 68 3271866

e-mail: zielonagora@pck.org.pl <http://www.pck.zgora.pl>

8) numer rachunku bankowego: 46 1160 2202 0000 0001 8911 5735

nazwa banku: Bank Millenium

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) Ryszard Marczewski – Dyrektor Lubuskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża

b) Paulina Grzesiowska-Nowak – Kierownik Wydziału Organizacyjno-Programowego Lubuskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Międzyrzeczu  
66-300 Międzyrzecz, ul. Konstytucji 3 Maja 24  
Telefon 607631844

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

Paulina Grzesiowska-Nowak – 68 325 38 12,

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, włączając ortopedyczne, prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach
2. Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami i targowiskami.
3. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania
4. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
5. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
6. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane
7. Pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowana.
8. Pomoc społeczna z zakwaterowaniem.
9. Pomoc społeczna bez zakwaterowania
10. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna.
11. Działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

1. Obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania.
2. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna
3. Wydawanie książek i periodyków oraz pozostała działalność wydawnicza, z wyłączeniem w zakresie oprogramowania
4. Wypożyczanie i dzierżawa pozostałych artykułów użytku osobistego i domowego

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Kierujemy nasz program do uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz nauczycieli, wychowawców.

**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

W trakcie poszczególnych etapów Olimpiady Promocji Zdrowego Stylu Życia młodzież ma możliwość pogłębiania wiedzy na temat zdrowia i zachowań prozdrowotnych. Uczestnicy olimpiady muszą przeprowadzić akcję promocyjną na terenie szkoły lub środowiska lokalnego w zakresie zdrowego stylu życia. Wszystkie te działania mają na celu ograniczenie negatywnych skutków nieprawidłowego żywienia, stosowania używek itp.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Szkoły z terenu Gminy Międzyrzecz (Gimnazja i Ponadgimnazjalne).

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

Organizacja Olimpiady Promocji Zdrowego Stylu Życia:

- zawiadomienie szkół o organizacji Olimpiady (przesłanie do szkół regulaminów);
- zakup materiałów promocyjnych;
- zakup nagród i drukowanie dyplomów, podziękowań;
- przeprowadzenie Olimpiady (rozdanie nagród, dyplomów itp.)

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

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15 listopada do 15 grudnia		
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
Przygotowanie do olimpiady, zaproszenie szkół do przeprowadzenia eliminacji szkolnych oraz przesłanie	listopad	Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Międzyrzeczu

regulaminów do szkół		
Olimpiada Promocji Zdrowego Stylu Życia etap rejonowy	grudzień	Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Międzyrzeczu

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

Podniesienie świadomości i wiedzy w zakresie zdrowego stylu życia.

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 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)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie (PCK) <sup>19)</sup> : 1) Nagrody na Olimpiadę	8	87,50	szt.	700,00	700,00	0 0	
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (PCK): 1) Materiały promocyjne np. papier, długopisy, ksero; 2) Poczęstunek	1	200,00	Pakiet	200,00	200,00	0	0
		25	8,00	osoba	200,00	200,00	0	0
IV	Ogółem:				1100,00	1100,00	0	0

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

1	Wnioskowana kwota dotacji	1100,00 zł	100 %
---	---------------------------	------------	-------

2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	0 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 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>	0 zł	%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	0 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	1100,00 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>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Pracownik zatrudniony w wymiarze 15 godzin tygodniowo – obsługa administracyjna i organizacyjna, wolontariusze oraz opiekunowie Szkolnych Kół PCK.

#### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Ulotki, materiały piśmiennicze, strona www, na której są wiadomości z tematu promocji zdrowego stylu życia, platforma e-learning'owa.

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

Olimpiada Promocji Zdrowego Stylu Życia PCK realizowana jest od kilkunastu lat. Oddział Rejonowy PCK realizuje również programy dla krwiodawców, niepełnosprawnych, dzieci i młodzieży w zakresie zdrowia, higieny, pierwszej pomocy.

#### 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 dotyczy.

**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/ofereceni<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 15.12.2013 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 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.

DYREKTOR  
LUBUSKIEGO ODDZIAŁU OKRĘGOWEGO  
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA

*Ryszard Marczewski*

  
LUBUSKI ODDZIAŁ OKRĘGOWY  
POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA  
ul. Jedności 22B, 65-018 Zielona Góra  
tel. 68 325-38-12, tel./fax 68 327-18-66  
NIP 929-011-39-28, Reg. 007023731

KIEROWNIK  
Wydziału Organizacyjno-Programowego  
Lubuskiego Oddziału Okręgowego  
Polskiego Czerwonego Krzyża

*Paulina Grześkowska-Nowak*

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

Data 30.10.2013

**Załączniki:**

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
4. 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 oferty<sup>25)</sup>**

**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.
- <sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>12)</sup> 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.
- <sup>13)</sup> 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).
- <sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>15)</sup> 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.
- <sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>20)</sup> 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.
- <sup>21)</sup> 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.
- <sup>22)</sup> 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.
- <sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.