

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MIEJSKI

w Świętochłowicach

Wydział Kultury, Sportu i Spraw Społecznych

Wpłynęło dn. 18.03.2014

L. dz. 428

Dekretacja

URZĄD MIEJSKI  
w Świętochłowicach  
KANCELARIA OGÓLNA ks

Wpł. dn. 2014-03-17  
8883

L.dz. \_\_\_\_\_ zał. \_\_\_\_\_  
Podpis \_\_\_\_\_ OFERTA

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

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-OW), 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

Kultura, Sztuka

(rodzaj zadania publicznego)

Obchody 95-lecia Polskiego Czerwonego Krzyża  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.04.2014r. do 30.05.2014r.

W FORMIE  
WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

PRZEZ

Prezydenta Miasta Świętochłowice.  
(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/oferentów<sup>1)3)</sup>

1) nazwa :Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża Chorzów, Ruda Śląska, Świętochłowice..

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

- stowarzyszenie                                       fundacja  
 kościelna osoba prawna                                       kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                                       inna.....

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

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .29.07.2013r.-ostatni wpis KRS.

5) nr NIP: .6341048778                                      nr REGON:.007023731-00154

6) adres:

miejsowość: Świętochłowice      ul. H. Sienkiewicza 3.

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

gmina: .Świętochłowice                                      powiat:<sup>8)</sup> .....Świętochłowice.....

województwo: Śląskie.

kod pocztowy: 41-600                                      poczta: Świętochłowice.

7) tel. 511 844 418                                      faks: .....

e-mail: [orpckchrs2013@gmail.com](mailto:orpckchrs2013@gmail.com)..      http:// .....

8) numer rachunku bankowego: 9411602202000000245422595

nazwa banku: Bank Milenium/ dla Oddziału Rejonowego PCK/

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

- a) Kupka Henryk  
b)Stefan Czerny  
c)

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża Chorzów, Ruda śląska, Świętochłowice  
ul. H. Sienkiewicza 3 kod 41-600 Świętochłowice Tel.511 844 418

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

Henryk Kupka Tel. 664 714 707

12) przedmiot działalności statutowej

a) działalność statutowa nieodpłatna :

- Polepszenie warunków życia osób potrzebujących pomocy, stosownie do ich potrzeb z uwzględnieniem możliwości,
- pomoc w ratowaniu życia i mienia w przypadku klęsk i katastrof,
- doksztalcanie, edukacja na temat bezpiecznych zachowań oraz zapobiegania klęskom i katastrofom
- promocja i ochrona zdrowia oraz pomoc osobom chorym i niepełnosprawnym /programy edukacyjne dla dorosłych i dzieci na wszystkich etapach edukacji, promocja honorowego krwiodawstwa, zapobieganie uzależnieniom, profilaktyka chorób zakaźnych i cywilizacyjnych, upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego itp./



b) działalność statutowa odpłatna / prowadzenie działalności opiekuńczej i socjalnej, pomoc dla ofiar przemocy w rodzinie, osobom bezdomnym i bezrobotnym, pomoc ludziom chorym i starym, /domy pomocy, mieszkania chronione- readaptacyjne ,pomoc dla dzieci i młodzieży z rodzin głównie dysfunkcyjnych i biednych/ dożywianie, kolonie, obozy socjalne, ośrodki rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych/

13. jeżeli oferent 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>

Statut

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

- 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Akademia z okazji 95-lecia Polskiego Czerwonego Krzyża dnia 08.05.2014r.

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

95 – lecie Polskiego Czerwonego Krzyża ma również wieloletnią tradycję w Świętochłowicach, ma wielkie zasługi w szerzeniu wolontariatu, pomocy ludziom i dzieciom z rodzin ubogich, patologicznych/organizowanie półkolonii, kolonii dla dzieci, wycieczek, festynów, zabaw, olimpiad sportowych, pomoc ludziom dotkniętym różnymi kataklizmami- powodzie, współpraca z nauczycielami i młodzieżą. Więc jest to okazja do podziękowania działaczom z przeszłości i obecnym, wszystkim ludziom dobrej woli, wolontariuszom , sponsorom, za ich wkład i pracę w pomaganiu innym, poświęcaniu swojego czasu, wiedzy i pracy dla drugiego będącego w potrzebie człowieka.

Rozwijanie wśród mieszkańców potrzeby świadomego uczestnictwa w udzielaniu pomocy innym, uświadomienie na krzywdę ludzką, propagowanie krwiodawstwa, zwłaszcza wśród młodzieży uświadamiając jednocześnie jak wielkim darem jest krew, którą dzielimy się z potrzebującymi.

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Zadanie kierowane jest do wolontariuszy ,działaczy, krwiodawców, sponsorów, podopiecznych pracowników, opiekunów PCK, mieszkańców, uczniów , młodzieży i sympatyków Polskiego Czerwonego Krzyża.

### 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>1)</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.

Nie dotyczy.

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

W części oficjalnej AKADEMI podsumowanie pracy i podziękowanie obecnym i z przeszłości wolontariuszom, działaczom , honorowym krwiodawcom, sponsorom, członkom i sympatykom PCK za ich olbrzymi wkład pracy dla dobra drugiego człowieka Wręczanie odznaczeń dla zasłużonych, medali, upominków i dyplomów.

W części artystycznej wystąpi zespół muzyczny oraz serwowany będzie poczęstunek : dania zimne, gorące, napoje, owoce, słodczyce itp.

### 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Centrum Kultury Śląskiej na Zgodzie dnia 08.05.2014r.

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

1. Zarządzanie projektem;
  - nabór osób do realizacji , podział zadań
  - ustalenie harmonogramu
  - ustalenie zasad i sposobów kontroli wykonywania
2. Promocje projektu



- załatwienie Sali w CKŚ na Zgodzie
  - przygotowanie list uczestników akademii/ zaproszonych gości, odznaczonych działaczy, sponsorów, wolontariuszy, sympatyków PCK , obecnych i z przeszłości/.
  - przygotowanie zaproszeń dla w/w osób i rozprowadzenie ich.
  - przygotowanie scenariusza przebiegu całej uroczystości
  - zakup odznaczeń, medali pamiątkowych, upominków, dyplomów i podziękowań
  - załatwienie zespołu muzycznego
  - załatwienie konsumpcji
3. Podsumowanie i ewolucja z wykonanego zadania
- zebranie opinii o przebiegu uroczystości
  - przygotowanie sprawozdania z wykonanego zadania
  - rozliczenie finansowe projektu

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04. 2014r. - 30.05.2014r.

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
-Sporządzenie list uczestników Akademii, zaproszeń	Kwiecień 2014r.	H. Kupka- prezes, S. Czerny, wiceprezes, A. Kozak prezes Terenowego Koła PCK w Chorzowie
- Załatwienie sali, oprawy muzycznej, fotograficznej i poczęstunku	Kwiecień 2014r. Kwiecień 2014r.	Prezesi, Zarząd ORPCK Zarząd ORPCK
- Opracowanie scenariusza uroczystości	Kwiecień 2014	Prezesi, ZORPCK
- Zakup zaproszeń, medali, upominków , dyplomów	Kwiecień 2014	ZOPCK
- Akademia 95-lecia PCK	08.05.2014r.	Prezesi, ZOR PCK, członkowie PCK
- Rozliczenie poniesionych kosztów i sprawozdanie	30.05.2014r.	Prezesi OR PCK,

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

Organizacja Akademii z okazji 95 – lecia Polskiego Czerwonego Krzyża przyczyni się do podkreślenia rangi PCK jaką miało w okresie międzywojennym, powojennym oraz w obecnych czasach. Pragniemy uwrażliwić mieszkańców na krzywdę drugiego człowieka ,będącego w potrzebie ,świadomego uczestnictwa w udzielaniu pomocy innym. Uświadamianiu ludziom, że pomagając stajemy się lepszymi , bardziej wartościowymi członkami społeczeństwa, a angażując młodzież do pracy w wolontariacie, zdobywamy nowych honorowych krwiodawców, ratowników i ludzi chętnych do pracy dla drugiego , potrzebującego człowieka.

#### 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 ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup>							
	1) Zaproszenia + koperty + znaczki	120	7.00	szt	840.00	0	840.00	100.00
	2) materiały biurowe: papier, tusze do drukarki, obwoluty,				300.00	0	300.00	100.00
	3) Zakup odznaczeń	7	60.00		420.00	0	420.00	30.00
	4) Zakup medali	10	25.00	szt	250.00	0	250.00	30.00
	6) Zakup upominków/zegarki/	30	50.00		1500.00	1500.00	0	30.00
	7) Zakup dyplomów i Podziękowań	70	20.00		140.00	0	140.00	100.00
	8) Poczęstunek	120	30.00		3600.00	3600.00	0	100.00
	9) Oprawa artystyczna	1	2500.00		1500.00	1500.00	0	0
	10) Oprawa medialna + fotograficzna	1	300.00		300.00	0	300.00	100.00
				szt				

ii	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie... (nazwa oferenta) 1.)Pomoc w przygotowaniach list gości, zaproszeń, scenariusza,  konferansjerka,  zakup i przewóz niezbędnych rzeczy, obsługa gości . rozliczenie itp. 2).....	8	5.00 1000.00	God z. 15		1000.00  0		600.00  150.00
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------	-----------------	--	------------------	--	----------------------

III	inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie...(nazwa oferenta) 1)..... 2).....							
iv	Ogółem:				11190.00	7600.00	2250.00	1340.00



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7600.00 zł	68.%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	2250.00 ..... zł	20%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... 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	pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1340.00 zł	12%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11190.00 ..... 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
_____	_____	TAK/NIE <sup>1)</sup>	_____
_____	_____	TAK/NIE <sup>1)</sup>	_____
_____	_____	TAK/NIE <sup>1)</sup>	_____
_____	_____	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>

Zarządzać realizacją będą członkowie Zarządu Oddziału Rejonowego PCK Chorzów, Ruda Śląska, Świętochłowice posiadający wykształcenie o profilu ekonomicznym, informatycznym, edukacyjnym, wolontariusze i członkowie PCK.

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

Zasoby rzeczowe:

- Sprzęt komputerowy i filmowy, Zarządu i członków PCK
- siedziba ORPCK
- materiały biurowe

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

ORPCK Chorzów, Ruda Śląska, Świętochłowice nie realizował dotychczas zadań publicznych. Członkowie Zarządu i wolontariusze PCK posiadają indywidualne doświadczenia w wskazanym zakresie jako beneficjenci środków publicznych.

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

Oświadczam (-y), że:

- 1) Proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów,
- 2) W ramach składanej oferty przewidujemy niepobieranie/opłat od adresatów zadania;
- 3) Oferent/oferenci/jest/ SA związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.05.2014r.
- 4) W zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem, przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (DZ. U. z 2002r. NR 101 poz. 926, z późn. zmianami,
- 5) Oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie zalega/ją/z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenie społeczne/,
- 6) Dane określone w części i niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją/,
- 7) Wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Prezes Oddziału  
Rejonowego Polskiego Czerwonego Krzyża  
Chorzów, Ruda Śląska, Świętochłowice

Henryk Kupka

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

Świętochłowice

Data 16.03.2014  
Chorzów, Ruda Śląska, Świętochłowice  
Rejonowego Polskiego Czerwonego Krzyża  
V-ce Prezes Oddziału

Specjalista ds. księgowości  
Domo PCK

Beata Tomczek



## Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji
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 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



<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 ..... 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.