

p. A. Obruśnik 19.01.2012 WS

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POBranie

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA	
WYDZIAŁ ZDROWIA I OPIEKI SPOŁECZNEJ	
Wpł. dnia	20 STY. 2012
L.dz 3103 podpis <i>W. Kucio</i>	

URZĄD MIASTA NOWEGO SĄCZA	
KANCELARIA OGÓLNA	
2012 -01- 18	
Wpłynęło dnia	31031
Ilość załączników	Przekazano do
Nr w rejestrze	Podpis <i>BPM</i>
PODWAŁCZYBIEŃ	
HONOROWYCH DAWCÓW KRW	
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ	
KLUB HDK NOWY SĄCZ	
33-300 Nowy Sącz, ul. K. Wielkiego 9A	
tel. (018) 547 44 14	

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

MAŁE GRANTY

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa obszaru współpracy;

Ochrona Zdrowia

Nazwa zadania katalogowego:

Tytuł zadania: *Propagowanie idei honorowego krwiodawstwa*

Propagowanie idei honorowego krwiodawstwa

w okresie od 24.03.2012 do: 20.06.2012r.

Maciej Chelmecki
Stowarzyszenie Honorowych Dawców Krewi RP
w Nowym Sączu
PREZES

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

PREZYDENTA MIASTA NOWEGO SĄCZA
(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

OFERTA NR 281
PODINSPEKTOR

A
Agnieszka Obruśnik

I. Dane oferenta:

- 1) pełna nazwa: **STOWARZYSZENIE HONOROWYCH DAWCÓW KRWI RP W NOWYM SĄCZU**
- 2) forma prawna: **STOWARZYSZENIE**
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze **KRS 0000045535**
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia: **30. 06.1995r.**
- 5) nr NIP: **634-251-86-48** nr REGON: **93071326-00097**
- 6) dokładny adres: miejscowość **NOWY SĄCZ** ul. **KAZIMIERZA WIELKIEGO 9 A**
gmina: **NOWY SĄCZ** powiat: **NOWOSĄDECKI**
województwo: **MAŁOPOLSKIE**
- 7) tel. **18 547 44 14**

[http:// WWW.KRWIODAWCYN.S.PR.V.PL](http://WWW.KRWIODAWCYN.S.PR.V.PL)

8) nazwa banku i numer rachunku **Bank Spółdzielczy w Łącku**
96880500090019685920080001

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:

MACIEJ CHEŁMECKI, JAN TOKARCZYK

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

S.H.D.K. RP KLUB MIEJSKI W NOWYM SĄCZU, UL. KAZIMIERZA WIELKIEGO 9A TEL. 18 547 44 14

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

MACIEJ CHEŁMECKI

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:
POPULARYZACJA IDEI HONOROWEGO KRWIODAWSTWA: ORGANIZOWANIE AKCJI ODDAWANIA KRWI HONOROWO I DLA BIORCÓW IMIENNIE, WSPÓŁDZIAŁANIE Z REGIONALNYMI CENTRAMI KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA, POZYSKIWANIE NOWYCH CZŁONKÓW ZWŁASZCZA WŚRÓD MŁODYCH LUDZI, INFORMOWANIE O POTRZEBACH I WADZE TEJ DZIAŁALNOŚCI, ORGANIZOWANIE IMPREZ INTEGRUJĄCYCH HONOROWYCH DAWCÓW KRWI, ODZNACZANIE ZASŁUŻONYCH DAWCÓW KRWI.

b) działalność odpłatna:

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

Organizowanie: akcji oddawania krwi, imprez okolicznościowych w postaci: Światowych Dni Krwiodawstwa, Dnia Dziecka, spotkania opłatkowego, podczas których nadawane są odznaczenia dla zasłużonych krwiodawców a także wręczanie upominków dla dzieci krwiodawców (Mikołajki).

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

Konieczność organizacji pogadanek, prelekcji i innych akcji uświadamiających społeczeństwo z zakresu: na czym polega działalność dawców krwi oraz szpiku kostnego, jak można zostać krwiodawcą, jak dbać o zdrowie swoje oraz innych ludzi, oraz w jaki sposób można pomóc chorym oraz osobom poszkodowanym w wypadkach.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Młodzież szkolna, osoby wykonujące zawody związane z ryzykiem wypadów, ogół mieszkańców miasta Nowego Sącza

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

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zwiększenie świadomości społecznej w zakresie promowania: krwiodawstwa, dawstwa szpiku oraz zdrowego stylu życia wśród mieszkańców Nowego Sącza a w szczególności młodzieży.
Zrzeszanie osób będących dawcami szpiku i krwi oraz organizowanie akcji krwiodawstwa i imprez okolicznościowych związanych z działalnością klubu.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Nowy Sącz

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Organizowanie akcji oddawania krwi i zapisów do Banku Dawców Szpiku, Zorganizowanie Posiedzenia Rady Głównej SHDK RP w Nowym Sączu z nadaniem odznaczeń SHDK RP. Przygotowanie paczek dla dzieci w Dniu Dziecka oraz ogniska integracyjnego dla członków klubu oraz Walnego Posiedzenia Członków Klubu wraz ze spotkaniem opłatkowym.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 24.03.2012r. do 20.06.2012r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
1. Wyjazdy na posiedzenie Rady głównej SHDK RP	Od 24.03.2012r	Klub Miejski w Nowym Sączu Stowarzyszenia Honorowych Dawców Krwi Rzeczypospolitej Polskiej
2. Zorganizowanie posiedzenia Rady głównej SHDK RP w Nowym Sączu z wręczeniem odznaczeń	Od:01.06.2012r. Do:17.06.2012r	Klub Miejski w Nowym Sączu Stowarzyszenia Honorowych Dawców Krwi Rzeczypospolitej Polskiej
3.Przygotowanie obchodów; Dni Krwiodawstwa połączonych z Dniem Dziecka i ogniskiem integracyjnym.	Od:01.05.2012r Do:20.06.2012r	Klub Miejski w Nowym Sączu Stowarzyszenia Honorowych Dawców Krwi Rzeczypospolitej Polskiej

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zwiększenie świadomości społecznej w zakresie krwiodawstwa i dawstwa szpiku kostnego a także zwiększenie liczby członków klubu, pomoc potrzebującym biorcom krwi i szpiku.

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 ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 2) Wyjazdy na Rady Głównej SHDK RP 3) Posiedzenie Rady Głównej z wręczeniem odznaczeń 4) Dni Krwiodawstwa z Dniem Dziecka	3 110 120	400 60 30	wyjazd osoby osoby	400 5500 3000	300 4000 1200	100 1500 1800	
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2)							
IV	Ogółem:				8900	5500	3400	

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5500 zł	62%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	3400zł	38%
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)	8900 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:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Nie dotyczy

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Lokal, komputer, drukarka, przybory biurowe, telefon

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

Zadania na których finansowanie wnioskuje klub były realizowane w współpracy z Urzędem Miasta Nowy Sącz (Wydział Kultury i Sportu) w poprzednich latach: od 2004 r. do 2011r

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.

Ne przewiduje

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;
- 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 (-ją)/zalega(-ją)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.

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).
3. Statut podmiotu wnioskującego o dotację

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 określonej 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 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.