

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

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

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ/PODMIOTU , O KTÓRYM 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⁾)

„Z resuscytacją na ty”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **01.04.15r. do 29.06.15r.**

W FORMIE
Wspierania realizacji zadania publicznego

PRZEZ

Gminę Miejską Sandomierz
(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^{1), 3)}

1) nazwa: : **Świętokrzyski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża**

2) forma prawna:⁴⁾ **Organizacja Pożytku Publicznego**

(**x**) stowarzyszenie

() fundacja

() kościelna osoba prawna

() kościelna jednostka organizacyjna

() spółdzielnia socjalna

() inna.....

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

KRS 0000225587

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **24.01.2005r.**

5) nr NIP: : **657-038-89-61**

nr REGON: : **007023731-00161**

6) adres:

miejsowość: **Kielce**. ul.: **Sienkiewicz 68**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza: **Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża
w Sandomierzu**

gmina: **Kielce** powiat:⁸⁾ **kielecki**

województwo: **świętokrzyskie**

kod pocztowy:**25-501** poczta: **Kielce**

7) Tel/ faks: **41 344 27 36**

e-mail: kielce@pck.org.pl <http://pck-kielce.c0.pl>

8) numer rachunku bankowego: **95 1160 2202 0000 0002 4987 7981**

nazwa banku: **Bank Millenium**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta:

a) **Wójcik Leopold- prezes Oddziału Rejonowego PCK w Sandomierzu**

b) **Marzec Tomasz- wiceprezes Oddziału Rejonowego PCK w Sandomierzu**

c)

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

Oddział Rejonowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Sandomierzu, 27-600 Sandomierz

ul. Parkowa 2 , Tel/fax 15 832 28 34 mail. pcksan@gmail.com

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

Urszula Gryndzia tel. 15 832 28 34

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
Propagowanie wiedzy w zakresie pierwszej pomocy przedmedycznej
Wspieranie i promowanie honorowego krwiodawstwa
Działalność charytatywna
Pomoc socjalna (rzeczowa)- program żywnościowy FEAD, paczki świąteczne, wyprawki do szkoły dla uczniów, magazyn pomocy doraźnej
Magazyn interwencyjny- organizacja sprzętowa w razie kataklizmu
Pomoc osobom niepełnosprawnym- użyczenie sprzętu, pomoc socjalna
Wspieranie i promowanie wolontariatu.
Profilaktyka uzależnień.
Promocja zdrowia.
Ekologia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego
Kursy w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej z wydaniem certyfikatu
Zabezpieczenia pod względem medycznym imprez masowych

13) jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców

b) przedmiot działalności gospodarczej

Nie prowadzimy działalności gospodarczej

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

Statut Polskiego Czerwonego Krzyża

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Program edukacyjny dla osób fizycznych niezależnie od pełnionych funkcji społecznych, dotyczący nauki udzielania pomocy w sytuacji zagrożenia życia spowodowanej zatrzymaniem czynności serca. Ideą jest bezpośrednio szkolenie w podstawowym zakresie w sytuacji zagrożenia życia BLS/AED według obowiązujących standardów Europejskiej i Polskiej rady Resuscytacji.

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

Brak umiejętności i strach przed udzieleniem pomocy a także wymogi prawne. Wykorzystanie pierwszego na terenie miasta defibrylatora zewnętrznego.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Program szkoleniowy obejmuje:

- **Pracownicy Urzędu Miasta i Funkcjonariusze Straży Miejskiej**
- **Przewodnicy Grup Turystycznych**
- **Nauczyciele szkół podstawowych i gimnazjalnych**
- **Opiekunowie dzieci przedszkolnych**
- **Mieszkańcy Sandomierza**

W ramach zadania planuje się przeszkolić 125 osób w podziale na grupy 25 osobowe.

Czas trwania szkolenia dla jednej grupy to 3 godziny.

(5 grup x 25 osób x 3 godziny)

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**

Umożliwienie nabycia umiejętności rozpoznania nagłego zatrzymania akcji serca, kontroli czynności życiowych, wykonanie masażu serca i użycie automatycznego defibrylatora

zewnątrznego, dopuszczonego do użycia przez laików w miejscu publicznym. Nauka poprawnego, samodzielnego wykonania resuscytacji krążeniowo- oddechowej z użyciem AED.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Sandomierz

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

- 1. Opracowanie programu edukacyjnego.**
- 2. Wytypowanie grup docelowych**
- 3. Ustalenie terminów i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń.**
- 4. Realizacja szkoleń w poszczególnych grupach docelowych.**
- 5. Dokumentacja i rozliczenie zadania.**

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.04.15r. do 29.06.15r.		
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. Opracowanie programu edukacyjnego.	IV 2015	OR PCK Sandomierz
2. Wytypowanie grup docelowych	IV 2015	
3. Ustalenie terminów i miejsca realizacji poszczególnych szkoleń.	IV 2015	
4. Realizacja szkoleń w poszczególnych grupach docelowych.	IV-VI 2015	
5. Dokumentacja i rozliczenie zadania.	VII 2015	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przyswojenie wiedzy na temat samego urządzenia AED oraz poprawne i samodzielne wykonanie resuscytacji krążeniowo- oddechowej zgodnie z wytycznymi Europejskiej i Polskiej Rady Resuscytacji.

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Przyswojenie wiedzy na temat samego urządzenia AED oraz poprawne i samodzielne wykonanie resuscytacji krążeniowo- oddechowej zgodnie z wytycznymi Europejskiej i Polskiej Rady Resuscytacji.

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:				1805,00	1805,00		
1.	Nakładki żelowe do elektrod treningowych	3	180,81	szt	542,43	542,43	0,00	0,00
2.	Maseczki do sztucznej wentylacji	4	49,90	szt	199,60	199,60	0,00	0,00
3.	Materiały opatrunkowe (gaza, skinsept, rękawiczki)	1	162,97	kompl.	162,97	162,97	0,00	0,00
4.	Instruktor BLS/AED (5 grup x 3 godz.)	15	60,00	zł/godz	900,00	900,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne				1595,00	1195,00		
1.	Instrukcje obsługi - Materiały papiernicze	1	150,00	kompl.	150,00	150,00	0,00	0,00
2.	Obsługa zadania (koordynacja, rozliczenie)	1	1300,00	zł/mc	1300,00	900,00	400,00	0,00
3.	Usługi telekomunikacyjne	3	15,00	Zł/mc	45,00	45,00	0,00	0,00
4.	Koszty dojazdu (paliwo)	1	100,00	ambulans	100,00	100,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji							
IV	Ogółem:				3400,00	3000,00	400,00	0,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	3000,00 zł	88%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	400,00 zł	12 %
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)	3400,00 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⁾

Instruktor BSL/AED
Koordinator zadania

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

AED szkoleniowy
Ambulans
Fantomy
Laptop, rzutnik

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

Tradycja szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy sięga początków istnienia Polskiego Czerwonego Krzyża, tj. 1919 roku.
Działalność związaną z pierwszą pomocą prowadzimy dla różnych grup wiekowych - od najmłodszych (przedszkolaki) po osoby dorosłe, które np.: w wolnym czasie będąc na emeryturze chcą nauczyć się zasad udzielania pierwszej pomocy. Podczas szkoleń wykorzystujemy najnowsze wytyczne Europejskiej Rady Resuscytacji.
Szkolenia prowadzą wykwalifikowani instruktorzy posiadający uprawnienia do wydawania zaświadczeń z certyfikatem zgodności ze standardami udzielania pierwszej pomocy obowiązującymi w UE.
Od wielu lat przy wsparciu Gminy Miejskiej Sandomierz organizujemy szkolenia, pokazy i zabezpieczenia imprez.

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.

Zadanie wykonamy samodzielnie

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów¹⁾;
- 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.

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

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

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.