

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WYDZIAŁ ZDROWIA	
WYSŁANO	12. MAR. 2013
Ilość zał. ....	L.dz. 1121
podpis .....	

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

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>4)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W ART. 3  
UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

## OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

### ZBIERAMY KREW DLA POLSKI W ZACHODNIOPOMORSKIEM

(tytuł zadania publicznego)

**w okresie od 13.05.2013 r. do 05.08.2013 r.**

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

PRZEZ

**Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego**

(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>13)</sup>**

1) nazwa: **Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie**

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

- stowarzyszenie                       fundacja
- kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna
- spółdzielnia socjalna               inna organizacja pozarządowa mająca status organizacji pożytku publicznego, Ustawa o Polskim Czerwonym Krzyżu z 16 listopada 1964 r. (Dz.U. nr 41, pozycja 276), Statut Polskiego Czerwonego Krzyża uchwalony przez Nadzwyczajny Krajowy Zjazd Polskiego Czerwonego Krzyża w dniu 4 czerwca 2011 roku zatwierdzony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 września 2011 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Polskiego Czerwonego Krzyża ( DZ.U. Z 2011 R. NR 217, POZ.1284).

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

**KRS 0000225587 Status Organizacji Pożytku Publicznego**

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> **24.01.2005r – otrzymanie statusu organizacji pożytku publicznego, 1919 r. – powstanie PCK.**

5) nr NIP: **852-000-37-01**                      nr REGON: **007023731-00390**

6) adres:

miejsowość: **Szczecin, ul. Wojska Polskiego 63**  
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> **Śródmieście**  
gmina: **Szczecin**                      powiat:<sup>8)</sup> **Szczecin**  
województwo: **Zachodniopomorskie**

kod pocztowy: **70 - 476**                      poczta: **Szczecin**

7) tel.: **91 433-73-02**    faks : **91 433-46-55**  
e-mail: [szczecin.sekretariat@pck.org.pl](mailto:szczecin.sekretariat@pck.org.pl) [http:// www.pck.szczecin.pl/](http://www.pck.szczecin.pl/)

8) numer rachunku bankowego: **24-1540-1085-2001-5312-8111-0001**

nazwa banku: **Bank Ochrony Środowiska**

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

a) **Joanna Łaskarzewska – Dyrektor Zachodniopomorskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie**

b) **Czesława Kapeja – Główny Księgowy Zachodniopomorskiego Oddziału Okręgowego Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie**

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

**Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie; tel. 91/4337-302**

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

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

**Cele i zadania Polskiego Czerwonego Krzyża (STATUT PCK , Rozdział 2):**

1. wspomaganie w czasie konfliktu zbrojnego wojskowej i cywilnej służby zdrowia;
2. upowszechnia znajomość międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych i współpracuje z władzami publicznymi w trosce o zapewnienie jego poszanowania;
3. prowadzi na zlecenie państwa Krajowe Biuro Informacji określone przepisami Konwencji Genewskich;
4. upowszechnia zasady i ideały Międzynarodowego Ruchu Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy;
5. wykonuje zadania humanitarne wynikające z uchwał organów Międzynarodowego Ruchu Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy;
6. prowadzenie działania na rzecz rozwoju krwiodawstwa i krwiolecznictwa oraz pozyskiwania Honorowych Dawców Krwi;
7. niesienie pomocy ofiarom i poszkodowanym w klęskach żywiołowych i katastrofach w kraju a także za granicą oraz przygotowuje społeczeństwo do właściwych zachowań w przypadku ich wystąpienia;
8. działa na rzecz ratownictwa i ochrony ludności, prowadzi szkolenia w tym zakresie oraz szkolenia z pierwszej pomocy;
9. prowadzi działalność charytatywną, realizuje zadania z pomocy społecznej, w tym usługi opiekuńcze, prowadzi placówki interwencji kryzysowej oraz działania na rzecz osób i rodzi znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
10. prowadzi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych;
11. prowadzi działalność w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia, przeciwdziałania uzależnieniom, patologią społeczną oraz prowadzi działania w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego z uwzględnieniem pomocy i działań na rzecz osób poszkodowanych w wypadkach komunikacyjnych i upowszechniania zasad bezpiecznych zachowań;
12. upowszechnia tradycje narodowe oraz działa na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych, prowadzi działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
13. prowadzi działania na rzecz ochrony środowiska, dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
14. działa na rzecz odtwarzania więzi rodzinnych zerwanych w wyniku konfliktów zbrojnych, klęsk żywiołowych i migracji;
15. prowadzi działalność wychowawczą i wypoczynkową na rzecz dzieci i młodzieży, wspiera i upowszechnia kulturę fizyczną, sport, turystykę, krajoznawstwo i rekreację;
16. organizuje i prowadzi placówki edukacyjno – oświatowe, opiekuńcze i socjalne, wypoczynkowe, rehabilitacyjne, lecznicze oraz inne – dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
17. rozwija działalność wśród dzieci i młodzieży, uwzględniając przy tym realizację wszystkich zadań statutowych PCK;
18. prowadzi szkolenia w zakresie aktywizacji zawodowej osób podlegających wykluczeniu społecznemu;
19. pozyskuje, szkoli i organizuje personel i wolontariat niezbędny do realizacji zadań PCK;
20. prowadzi działalność i współpracuje z organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą, wspomagając rozwój społeczności lokalnej;
21. realizuje inne zadania zgodne z celem PCK, a w szczególności zlecone przez organy administracji publicznej.

**a) działalność statutowa nieodpłatna (zgodnie z KRS 000225587)**

1. Sprzedaż detaliczna wyrobów medycznych, wyłączając ortopedyczne, prowadzona w wyspecjalizowanych sklepach;
2. Pozostała sprzedaż detaliczna prowadzona poza siecią sklepową, straganami, 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 niesklasyfikowane;
8. Pomoc społeczna z zakwaterowaniem;
9. Pomoc społeczna bez zakwaterowania;
10. Pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna;
11. Działalność pozostałych organizacji członkowskich , gdzie indziej niesklasyfikowana;

**b) działalność statutowa odpłatna (zgodnie z KRS 000225587)**

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;
5. pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane;
6. działalność wspomagająca edukację;
7. pozostała działalność w zakresie opieki zdrowotnej, gdzie indziej niesklasyfikowane;
8. pomoc społeczna z zakwaterowaniem;
9. pomoc społeczna bez zakwaterowania;
10. działalność obiektów kulturalnych;
11. pozostała działalność rozrywkowa i rekreacyjna;
12. działalność pozostałych organizacji członkowskich, gdzie indziej niesklasyfikowanych;

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców
- b) przedmiot działalności gospodarczej

- a) nie dotyczy
- b) wynajem pomieszczeń, szkolenia pierwszej pomocy.

**II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>**

Nie dotyczy

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

**1. Krótka charakterystyka zadania publicznego**

Zadanie publiczne polegać będzie na upowszechnianiu honorowego krwiodawstwa na terenie województwa zachodniopomorskiego - aktywizacji środowiska lokalnego do działań związanych z honorowym krwiodawstwem poprzez organizację otwartych akcji promocyjnych w ramach VI edycji ogólnopolskiej akcji ph. „Zbieramy Krew dla Polski” połączonych z rozdawnictwem materiałów, a także organizacją konkursów na 14 parkingach sklepów Intermarche i Brikomarche, a także na upowszechnieniu wśród honorowych dawców krwi informacji o ich przywilejach i uprawnieniach. Akcje promocyjne połączone będą z akcjami poboru krwi, pokazami pierwszej pomocy, festynami i konkursami dla dzieci i rodziców.

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

1. Województwo Zachodniopomorskie z racji swojego położenia (teren nadmorski) jest terenem atrakcyjnym turystycznie. W okresie wakacyjnym zwiększa się ilości osób/turystów przybywających w celach turystyczno-rekreacyjnych. W związku z powyższym występuje zwiększona liczba wypadków samochodowych, a za tym także większe zapotrzebowanie placówek służby zdrowia w krew. Dlatego też niezbędne są działania mające na celu aktywizację środowisk lokalnych do oddawania krwi w powyższym okresie.

2. Przedział wiekowy osób, które mogą oddawać krew jest ściśle określony w kryteriach, jakie musi spełniać kandydat na dawcę krwi tj. wiek od 18 do 65 lat. Dlatego też konieczne są systematyczne działania edukacyjno -informacyjne i promujące w środowiskach lokalnych mające na celu naturalną wymianę pokoleniową wśród honorowych dawców krwi oraz przyzwyczajanie młodych ludzi do systematycznego oddawania krwi.

3. Honorowym Dawcom Krwi po oddaniu 6 litrów krwi może być nadany tytuł i Odznaka „Zasłużony Honorowy Dawca Krwi”. Nadanie tytułu wiąże się z nabyciem przez nich uprawnień i przywilejów wynikłych z uregulowań prawnych. Brak ogólnie dostępnych informacji uniemożliwia honorowym dawcom krwi do ich korzystania.

**Promowanie honorowego krwiodawstwa i edukowanie honorowych dawców krwi o ich uprawnieniach i przywilejach pozwoli na zaspokojenie potrzeb lokalnej służby zdrowia w krew i preparaty krwiopochodne. Zaniechanie systematycznych działań związanych z upowszechnianiem honorowego oddawania krwi może spowodować spadek zainteresowania tą formą działalności humanitarnej, a w efekcie niedobory niezbędnych preparatów i krwi ratujących zdrowie i życie. Pełne informowanie na temat donacji, przywilejów i regulacji prawnych jest działaniem niedocenianym, a niezbędnym do utrzymania odpowiedniego poziomu zabezpieczenia placówek służby zdrowia w krew – najcenniejszy lek.**

### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Honorowi dawcy krwi oraz kandydaci na honorowych dawców krwi województwa zachodniopomorskiego.

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

Celem przewodnim jest zwiększenie świadomości oraz zachęcenie Polaków do honorowego krwiodawstwa. Polacy bowiem oddają wciąż zdecydowanie mniej krwi niż mieszkańcy innych krajów Europy. W Polsce krew oddaje średnio 31 osób na 1.000 mieszkańców podczas gdy w Europie Zachodniej współczynnik ten jest dwukrotnie wyższy.

Celem programu jest promowanie i organizowanie honorowego krwiodawstwa jako podstawowego warunku osiągnięcia samowystarczalności zaopatrzenia w krew poprzez:

- szeroką popularyzacją idei honorowego krwiodawstwa wśród społeczeństwa województwa zachodniopomorskiego,
- pozyskanie większej ilości krwi w okresie wakacyjnym tj. w okresie zwiększonego zapotrzebowania na krew przez placówki służby zdrowia.
- Umożliwienie honorowym dawcom krwi zapoznanie się z ich uprawnieniami i przywilejami.

Nadrzędnym jednak celem podejmowanych działań będzie dążenie do pełnego zabezpieczenia leczenia w krew i minimalizacja powikłań pourazowych poprzez szybkie udzielenie pierwszej pomocy.

## 7. Miejsce realizacji zadania publicznego

1. parkingi przed sklepami Intermarche i Brikomarche - w Chojnie, Choszcznie, Darłowie, Goleniowie, Gryfinie, Kamieniu Pomorskim, Koszalinie, Myśliborzu, Nowogardzie, Sławnie, Świdwinie, Trzebiatowie, Wałczu, Złocieńcu
2. placówki służby krwi w województwie zachodniopomorskim

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

### Organizacja 14 akcji promocyjnych.

- ustalenie programów akcji – przygotowanie konkursów, pokazy,
- przygotowanie materiałów informacyjnych, zakup gadżetów, wyposażenia- sprzętu,
- przekazanie informacji dot. akcji do środków masowego przekazu,
- rozprowadzenie plakatów informujących o akcji w miejscach publicznych,
- przeprowadzenie akcji.

### Akcja informacyjna wśród honorowych dawców krwi.

- przekazanie materiałów informacyjnych dot. uprawnień i przywilejów do placówek służby krwi w województwie zachodniopomorskim.

## 9. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 13.05.2013 – 05.08.2013		
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
1. Projekt, opracowanie informacji oraz wydrukowanie składanki/informatora dla honorowych dawców krwi o ich uprawnieniach i przywilejach.	Maj 2013	Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie
2. Zakupienie wyposażenia – stoliki, krzeselka, namiot oraz gadżetów	Maj 2013	Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie
3. Organizacja 14 otwartych akcji promocyjno-edukacyjnych	Od 15 maja do 03 sierpień 2013	Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie
4. Przekazanie materiałów/informatorów do placówek służby krwi	Maj 2013	Zachodniopomorski Oddział Okręgowy Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie

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

Zakładanym rezultatem realizacji zadania jest zmobilizowanie mieszkańców do honorowego oddawania krwi, głównie w okresie wakacyjnym oraz podniesienie świadomości honorowych dawców krwi w zakresie ich uprawnień i przywilejów. Organizacja akcji promocyjnych ma na celu utrzymanie liczby krwiodawców w województwie zachodniopomorskim na stałym niezbędnym poziomie tj. pozyskanie nowych dawców krwi w miejsce tych, którzy ze względu na wiek przestają oddawać krew.

#### 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)
<b>I. KOSZTY MERYTORYCZNE</b>								
1.	Zakup gadżetów dla uczestników konkursów (14 akcji x 50 szt.) i koszt dostawy	700	5,50	Szt.	3850,00	3850,00	0,00	0,00
2.	Wykonanie infomatorów dla HDK (projekt oraz druk)	2000	0,5	Szt.	1000,00	1000,00	0,00	0,00
3.	Zakup wyposażenia – namiot ekspresowy, 2 zestawy stolik, krzesła, koszty przesyłki	1	1300,00	zestaw	1300,00	1300,00	0,00	0,00
4.	Koszt organizacji akcji (transport, art. spożywcze do poczęstunku, mat. biurowe do konkursów, drobne upominki)	14	200,00	akcja	2800,00	0,00	2800,00	0,00
<b>II. Koszty obsługi<sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne</b>								
1.	Wynagrodzenie koordynatora zadania	1	200,00	osoba	200,00	200,00	0,00	0,00
2.	Kamizelka dla koordynatora akcji	1	350,00	Szt.	350,00	350,00	0,00	0,00
3.	Koszty administracyjno – biurowe (materiały biurowe, telefon)	1	300	komplet	300,00	300,00	0,00	0,00
<b>III. Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji</b>								
<b>IV.</b>	<b>Ogółem:</b>				<b>9800,00</b>	<b>7000,00</b>	<b>2800,00</b>	<b>0,00</b>

## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7000 zł	71,43%
2	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	0,00 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>11)</sup>	2800 zł	28,57%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	0 zł	0%
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	0%
3.3	pozostałe <sup>17)</sup>	2800 zł	28,57%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0 zł	0%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9800 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>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
Nie dotyczy		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

W kosztorysie uwzględniono zakup sprzętu tj. namiotu oraz stolików i krzesełek niezbędnych do przeprowadzenia akcji promocyjnych w plenerze. Niestety dotychczasowy sprzęt, którym dysponowała organizacja w wyniku długoletniego użytkowania nie nadaje się do ich dalszego zastosowania. W kosztorysie nie uwzględniono wynagrodzenia osób obsługujących akcje, co stanowi dodatkowy wkład w realizację zadania, ale uwzględniono zakup koszulek w celu oznakowania powyższych osób.

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania : 22 osoby, w tym:

- 1 osoba – koordynator – Kierownik Wydziału Organizacyjnego Zachodniopomorskiego Oddziału Okręgowego PCK w Szczecinie z 30-letnim stażem, koordynator honorowego krwiodawstwa PCK na terenie województwa zachodniopomorskiego.
- 1 osoba – obsługa finansowo – księgowa projektu – pracownik Wydziału Ekonomicznego ZOO PCK w Szczecinie (dodatkowy wkład własny nieuwzględniony w kosztorysie)
- 20 osób - działacze społeczni – honorowi dawcy krwi zrzeszeni w Polskim Czerwonym Krzyżu oraz instruktor pierwszej pomocy.(dodatkowy wkład własny nieuwzględniony w kosztorysie)

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy: wolontariusze są długoletnimi honorowymi dawcami krwi zrzeszonymi w PCK, pełniący funkcje w PCK.

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

Zachodniopomorski Oddział Okręgowy PCK w Szczecinie posiada w wieczystym użytkowaniu budynek 5-kondygnacyjny przy Al. Wojska Polskiego 63, w którym mieszczą się m.in. biura Oddziału oraz magazyny: pomocy doraźnej oraz interwencyjny, placówka wsparcia dziennego PCK dla dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także pomieszczenia socjalne. Biuro ZOO PCK w Szczecinie koordynujące zadanie posiada niezbędne wyposażenie biurowe typu komputery, dostęp do Internetu, tel., fax., ksero itp.

Z magazynu ZOO PCK w Szczecinie zostaną wydane 4 rodzaje ulotek dotyczących krwiodawstwa tj. ulotki: „Idziemy oddać krew- chodź z nami uratować życie!”, „Chciałabym oddać krew, ale...”, „Kod Życia Pomóż uratować życie”, „Autotransfuzja”

PCK nadaje odznaczenia dla zasłużonych krwiodawców po 6, 12 i 18 litrach oddanej krwi tj. Odznaki Honorowe „Zasłużony Honorowy Dawca Krwi”,

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

Polski Czerwony Krzyż powstał w 1919 roku i działa nieprzerwanie do chwili obecnej. Na Pomorzu Zachodnim PCK działa od 1945 roku i jako jedyne Stowarzyszenie stoi i zawsze stał na stanowisku priorytetu honorowego oddawania krwi, jako jedyne gwaranta jej bezpieczeństwa. Polski Czerwony Krzyż był organizatorem pierwszych stacji poboru krwi, a od 1958 roku prowadzi systematyczną, planową działalność organizacyjną i promocyjną honorowego krwiodawstwa. Osiągnięcia 55-lecia są niezaprzeczalne.

Zorganizowany ruch honorowego krwiodawstwa jest jedną z podstawowych dziedzin działalności Polskiego Czerwonego Krzyża. Pod egidą PCK funkcjonują Rady i Kluby Honorowych Dawców Krwi, na których spoczywa wielce zaszczytny obowiązek pracy organizacyjnej wśród honorowych dawców krwi i promowanie idei honorowego oddawania krwi w środowiskach ich działania, szczególnie w środowiskach młodzieżowych, gdzie dorastają kolejne pokolenia „ratowników” zdrowia i życia – honorowych dawców krwi”. Wspomnieć należy tylko, że pomimo okresów bardzo trudnych na terenie woj. zachodniopomorskiego działa obecnie 47 Klubów Honorowych Dawców Krwi Polskiego Czerwonego Krzyża zrzeszających ponad 2 tysiące osób.

PCK w zakresie promocji honorowego krwiodawstwa ściśle współpracuje z administracją publiczną tj. z Urzędem Marszałkowskim Woj. Zachodniopomorskiego, Zachodniopomorskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędami Miast i Gmin, Starostwami Powiatowymi, placówkami służby krwi tj. z Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Szczecinie oraz Oddziałem Terenowym Wojskowej Stacji Krwiodawstwa w Szczecinie, z organizacjami studenckimi. We współpracy z administracją publiczną realizowane były akcje: coroczne obchody Dni HDK (akademia okręgowa), akcje pozyskujące dawców tj. konkursy, pogadanki, imprezy integrujące środowisko honorowych dawców krwi - imprezy rekreacyjno -sportowe , promocja hdk na imprezach masowych organizowanych na terenie miast i inne, a we współpracy z organizacjami studenckimi – otwarte akcje poboru krwi w domach studenckich.

W zakresie upowszechniania honorowego krwiodawstwa ze środków Urzędu Marszałkowskiego realizowane były zadania:

- w 2007 roku – „Promocja honorowego krwiodawstwa w Województwie Zachodniopomorskim”,
- w 2008 roku – „ Promocja honorowego krwiodawstwa w Województwie Zachodniopomorskim”,
- w 2009 roku - Promocja honorowego krwiodawstwa w Województwie Zachodniopomorskim”,
- w 2010 roku - Promocja honorowego krwiodawstwa w Województwie Zachodniopomorskim”,
- w 2010 roku – „Program aktywizujący młodzieżowe środowiska oraz lokalne do działań związanych z honorowym krwiodawstwem, połączone z akcjami poboru krwi i pozyskiwaniem nowych honorowych dawców krwi”,
- w 2011 roku – „Promocja honorowego krwiodawstwa w Województwie Zachodniopomorskim”.

4. Informacja, czy oferent/eferenci<sup>4)</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/eferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/eferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 5.08.2015 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/eferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (-ja)/zalega(-ja)<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.

Zachodniopomorski Oddział Okręgowy  
Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie  
Al. Wojska Polskiego 63  
70-476 Szczecin  
tel 91 433 73 02, fax 91 433 46 55

Kierownik wydz. Ekonomicznego  
Główny Księgowy

Czesława Kapeja

DYREKTOR

Zachodniopomorskiego Oddziału Okręgowego  
Polskiego Czerwonego Krzyża w Szczecinie

Joanna Łaskarzewska

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń w imieniu  
oferenta/offerentów<sup>4)</sup>)

Data 11.03..2013 r.

#### Załączniki:

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

Oferta upłynęła 12.03.2013 r.

INSPEKTOR

w Wydziale Zdrowia

Bardonia  
Aleksandra Borskowiez

#### 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 ..... 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.