

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

W P Ł Y N Ę Ł O
REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ
w Zielonej Górze
04 -05- 2016
Nr rej. 5554 ilość zał. ✓
Podpis ROPS.VI ✓

Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA¹⁾

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)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

.....
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

ŚWIADOMY RODZIC

.....
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.06.2016 do 29.08.2016

W FORMIE

POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W WSPIERANIU REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

.....
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie art. 19 a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: **Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych i Adopcyjnych „Mały Człowiek”**

2) forma prawna:⁴⁾

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:⁵⁾
0000522084

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ **02.09.2014**

5) nr NIP: **9291861130** nr REGON: **081235042**

6) adres:

miejsowość: **Zielona Góra** ul.: **Wyszyńskiego 10/26**

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: **M. Zielona Góra** powiat:⁸⁾ **M. Zielona Góra**

województwo: **Lubuskie**

kod pocztowy: 65-536 poczta: **Zielona Góra**

7) tel.: **606 765 074** faks:

e-mail: **ela_kazmierska@wp.pl**

8) numer rachunku bankowego: **07 2030 0045 1110 0000 0390 8400**

nazwa banku: **BGŻ**

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾:

a) **Elżbieta Kaźmierska - prezes**

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

.....nie dotyczy.....

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

.....Elżbieta Kaźmierska Tel. 606765074.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

Celem Stowarzyszenia jest wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej. Działalność na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka. Stowarzyszenie swe cele realizuje m.in. poprzez pomoc i wspieranie rodzin zastępczych i adopcyjnych oraz osób opuszczających instytucjonalne i nieinstytucjonalne formy pieczy nad dzieckiem, wzajemną pomoc i współpracę członków Stowarzyszenia.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/prowadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorcównie dotyczy.....

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

Projekt przewiduje przeprowadzenie dwóch 8-godzinnych szkoleń z zakresu wychowania dziecka z FAS/FASD, oraz jednorazowego spotkania z logopedą, dla grupy ok. 20 rodziców zastępczych z terenu dwóch powiatów (zielonogórski i żarski) województwa Lubuskiego w odpowiednio dobranej tematyce:

- 1) Zrozumieć dziecko z FAS/FASD
- 2) Wpływ diety na organizm - wstęp do prawidłowego odżywiania dziecka z FAS/FASD
- 3) Spotkanie z logopedą- czynniki warunkujące prawidłowy rozwój mowy

Wiedza przekazana w trakcie 2 dni szkoleń przez wykwalifikowanego trenera pracującego na co dzień z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi pozwoli rodzicom/opiekunom na zrozumienie i kompensację strat doznanych przez dzieci przyjęte do ich domów.

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

Z uzyskanych informacji w LUW wynika, że na terenie województwa Lubuskiego jest 1509 rodzin zastępczych, w tym 453 rodzin zastępczych niespokrewnionych, 44 rodziny zawodowe, 39 rodzin zawodowych pełniących funkcje pogotowia oraz 7 rodzin specjalistycznych. Najczęstszą przyczyną odebrania dzieci z domów rodzinnych są uzależnienia. Jeżeli matka spożywała alkohol w czasie ciąży to dziecko najczęściej rodzi się z uszkodzeniami ośrodkowego układu nerwowego, co jest przyczyną wielu dysfunkcji dziecka. Rodzic zastępczy nie mający wiedzy o FAS/FASD nie potrafi poradzić sobie z narastającymi problemami. Rodzice zastępczy potrzebują specyficznej wiedzy i umiejętności wychowawczych, które pozwolą im na zrozumienie i kompensację strat doznanych przez dzieci przyjęte do swych domów. Podstawowym warunkiem do budowania stabilizacji życiowej dziecka jest wychowywanie się i wzrastanie w otoczeniu rodzinnym, nacechowanym troską o dobro dziecka tj. dającym możliwość realizacji potrzeb fizycznych, psychicznych, emocjonalnych. Niestety okazuje się, że dobro, współczucie, miłość czyli kapitał, z którym rodzice zastępczy wchodzą na drogę rodzicielstwa zastępczego to zbyt mały zasób do pokonania późniejszych problemów. Potrzeba jest solidna wiedza. Dzięki niej, dzięki zdobytym umiejętnościom i kompetencjom rodziców zastępczych, dzieci podlegające ich opiece mają większą szansę na lepszy rozwój, prawidłowy wzorzec rodziny i perspektywy

godnego, szczęśliwego i udanego życia.

W Zielonej Górze nie odbywały się dotąd tego typu szkolenia. Zgłaszające się po pomoc i wsparcie do stowarzyszenia rodziny zastępcze zgłaszają chęć uczestnictwa w tego typu szkoleniach na terenie województwa Lubuskiego.

Zadanie wpisuje się w działania „Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej 2013 – 2016”.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania będzie grupa ok 20 osób z terenu dwóch powiatów województwa lubuskiego (powiat zielonogórski oraz żarski)

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

Celem realizacji zadania będzie osiągnięcie wiedzy przez uczestników na następujące tematy:

- Czynniki warunkujące prawidłowy rozwój mowy, rozwój psychofizyczny, społeczny, emocjonalny,
- Czym są przetrwałe odruchy neurologiczne
- Czym jest FAS/FASD- problematyka dotycząca skutków sięgania po alkohol podczas ciąży
- Zaburzenia funkcji poznawczych dzieci dotkniętych FAS/FASD
- Trudności emocjonalne dziecka z FAS/FASD w sytuacjach społecznych
- Zaburzenia rozwoju fizycznego
- Jak pomóc dziecku dobierając odpowiednie żywienie i dlaczego to tak istotne u dziecka z FAS/FASD

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Miasto Zielona Góra, pomieszczenie Fundacji „Klub Otwartych Drzwi” ul. Staszica 11-13

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1) Spotkanie z logopedą:

Czynniki warunkujące prawidłowy rozwój mowy- 3 godzinne spotkanie wykładowo-warsztatowe,

2) Przeprowadzenie cyklu szkoleń:

I – Zrozumieć dziecko z FAS/FASD- 8 godzin,

II – Wpływ diety na organizm - wstęp do prawidłowego odżywiania dziecka z FAS/FASD-8 godzin,

3) Koordynacja realizacji zadania

4) Obsługa księgową zadania

5) Promocja projektu

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.06.2016 do 28.08.2016		
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) spotkanie z logopedą, forma wykładowo-warsztatowa – 3 godz.	czerwiec 2016	Oferent
2) Zrozumieć dziecko z FAS/FASD – 8 godz.	lipiec 2016	
3) Wpływ diety na organizm- wstęp do prawidłowego odżywiania dziecka z FAS/FASD – 8 godz.	lipiec 2016	
4) Koordynacja realizacji zadania	czerwiec – sierpień 2016	
5) Obsługa księgową zadania	czerwiec – sierpień 2016	
6) Promocja projektu	czerwiec	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Zakładanym rezultatem zadania publicznego jest poszerzenie świadomości rodziców zastępczych pogłębienie ich wiedzy, po to aby rodzicielstwo zastępcze mogło być skuteczne, efektywne i profesjonalne:

- opiekun ma podstawową wiedzę na temat FAS/FASD
- opiekun rozumie wpływ alkoholu pitego podczas ciąży matki na zachowania i rozwój dziecka
- opiekun potrafi zwiększyć u dziecka poczucie bezpieczeństwa
- opiekun umie pomóc dziecku w radzeniu sobie z przytłaczającymi emocjami
- opiekun rozumie zaburzenia mowy, słuchu, przełykania
- opiekun rozumie konieczność wprowadzenia odpowiedniej diety dla dzieci

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 ¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenie „Mały Człowiek” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenie trenerów (2 os x 8h + pochodne) 2) wynagrodzenie logopedy (+ pochodne) 3) serwis kawowy - obiadowy (22 os.)	16	200	godzina	3 200,00	3 200,00	0,00	0,00
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie „Mały Człowiek” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ : 1) obsługa księgową 2) materiały biurowe	1	200	zadanie	200,00	200,00	0,00	0,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie „Mały Człowiek” (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ :				0,00	0,00	0,00	0,00
		1	140	jednorazowo	140,00	100,00	0,00	0,00

IV	Ogółem:				4 840,00	4 840,00	0,00	0,00
----	---------	--	--	--	----------	----------	------	------

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	4 840 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
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⁾	0,00 zł	0,00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	0,00 zł	0,00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	4 840 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:

Trenerzy pracują w dwuosobowych zespołach, w których jedna osoba jest rodzicem zastępczym lub adopcyjnym. Koszt pracy jednego trenera uwzględnia, dojazd i zakwaterowanie trenera oraz koszty jego pracy;

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

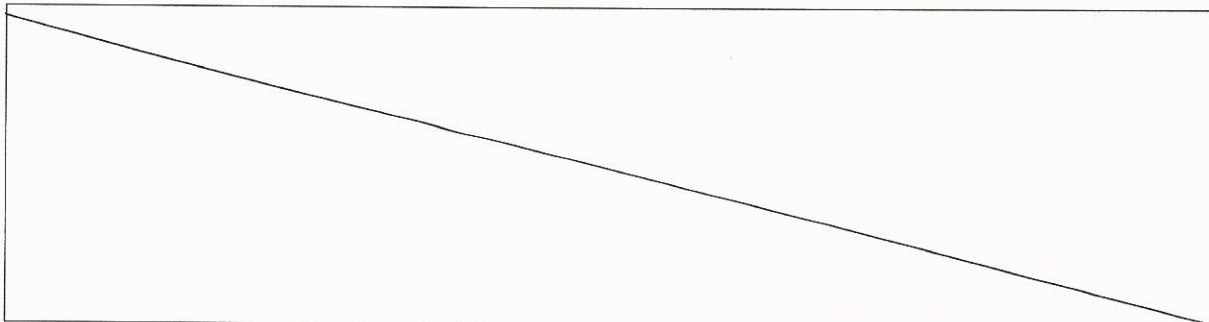
Szkolenia będą prowadziły osoby posiadające odpowiednie kompetencje poświadczone odpowiednimi certyfikatami.

Dorota Zubko – księgową z wieloletnim doświadczeniem, w projekcie księgową.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

--

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



4. Informacja, czy oferent/ofereceni¹⁾ 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 dotyczy

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/ofereceni¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia podpisania umowy;

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/ofereceni¹⁾ 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.

Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych i Adopcyjnych
„MĄRY CZŁOWIEK”

ul. S. Wyszyńskiego 10/26, 65-536 Zielona Góra
tel. 606 765 074

NIP 629-186-11-30, Regon 081235042
KRS 0000522084

Eliżka Jorunierko

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

Data..... 04.05.2016

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⁾

--

- 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, procura 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.