

DOPS
10.2014

Sekretariat
DOLNOŚLĄSKI OŚRODEK
POLITYKI SPOŁECZNEJ
Wpłynęło 07. 10. 2014
L.dz.
Znak sprawy

DWA
KON

SEKRETARIAT
Departament Spraw Społecznych
Wpłynęło 06-10-2014
L.dz. 1319 10 2014
Podpis

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Oferta składana w trybie art. 19a

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 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w
trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób.

(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego
Wydział Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
Wpłynęło 09-10-2014
Podpis

ŚWIĄTECZNE WARSZTATY RODZINNE –

Wzmacnianie komunikacji i więzi w rodzinach zastępczych
i adopcyjnych

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 03.11.2014 do 21.12.2014 r.

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

PRZEZ

Zarząd Województwa Dolnośląskiego
(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/offerentów¹⁾³⁾

1) nazwa: Stowarzyszenie Zastępczego Rodzicielstwa Oddział Dolnośląski

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⁾

KRS - 0000115220

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ data rejestracji w KRS: 30-05-2002 r.

5) nr NIP: 611-24-50-711 nr REGON: 231129924

6) adres:

miejsowość: ..Jelenia Góra ul.: Kusocińskiego 12

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ nie dotyczy

gmina: Jelenia Góra powiat:⁸⁾ Miasto Jelenia Góra

województwo: dolnośląskie

kod pocztowy: 58-570 poczta: Jelenia Góra

7) tel.: ..783 313 226.. faks: ..xxxxx

e-mail: biuro@szr-od.org [http:// www.szr-od.org](http://www.szr-od.org)

8) numer rachunku bankowego: 03 2030 0045 1110 0000 0277 0080,

nazwa banku: BGŻ O/Zgorzelec;

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁰⁾:

a) Biernacki Andrzej

b) Bochenek Helena

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)

Beata Poleć Tel 609 05 05 38.....

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

72,20,Z Prowadzenie działań profilaktyczno- zapobiegawczych niepowodzeniom rodzinnym i osobistym w środowiskach będących w kręgu zainteresowań Stowarzyszenia

69,10,Z Reprezentowanie i obrona interesów rodzin zastępczych wobec organów administracji państwowej i samorządowej oraz innych instytucji.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

94,99,Z Propagowanie i tworzenie ruchu zastępczego rodzicielstwa dla dzieci i młodzieży osieroconej, osamotnionej i odrzuconej.

85,59,B Udzielanie wszechstronnej pomocy rodzicom zastępczym.

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

W ramach „ŚWIĄTECZNYCH WARSZTATÓW RODZINNYCH” pragniemy zorganizować całonocne spotkanie dla **rodziców zastępczych i adopcyjnych wraz z dziećmi**, podczas którego całe rodziny będą mogły uczestniczyć w ciekawych warsztatach. Planujemy zaprosić do projektu 12 rodzin zastępczych wraz z dziećmi (łącznie 50 osób) z rejonu Jelenia Góra - Zgorzelec, dla których zostaną

zorganizowane cztery tematyczne warsztaty.

Realizacja zadania jest planowana w okresie przedświątecznym, dlatego warsztaty będą wpisywały się w tematykę świąteczną. W ramach udziału w warsztatach, każda rodzina weźmie udział w 4 zajęciach (szczegółowy opis w pkt. 8). Ponadto będzie miała zapewniony obiad i poczęstunek oraz wszelkie materiały potrzebne do zajęć.

Udział rodziców i dzieci we wspólnych zajęciach ma na celu nie tylko rozwijanie zainteresowań i wspólną zabawę. To przede wszystkim czas, który przyczyni się do budowania więzi i dobrych relacji w rodzinie oraz do poprawy komunikacji w rodzinie.

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

Realizacja zadania stanowi wsparcie dla rodzin zastępczych i adopcyjnych, które decydując się na przysposobienie dzieci, trafiających do rodziny z bagażem przykrych doświadczeń, napotykają na wiele problemów i zagrożeń. Rodzice zastępczy/adopcyjni muszą radzić sobie z wieloma problemami nie tylko dzieci przyjętych ale również z problemami wynikającymi z nowych relacji powstających w rodzinie zastępczej, w tym relacji między dziećmi biologicznymi a przysposobionymi. W praktyce jest to bardzo trudny proces.

Stowarzyszenie Zastępczego Rodzicielstwa od wielu lat współpracuje i wspiera rodziny zastępcze i adopcyjne. Z naszego doświadczenia wiemy, że często rodziny te borykają się z wieloma problemami dnia codziennego, często wynikającymi ze specyfiki wychowania dzieci przysposobionych. Są to często rodziny wielodzietne, nierzadko borykające się z problemami finansowymi, prawnymi i wychowawczymi. W tym ogromie codziennych spraw często brakuje czasu i możliwości na wspólne rodzinne zajęcia rozwijające zainteresowania oraz na wspólną zabawę rodziców i dzieci. Natomiast wspólne spędzanie czasu, wspólne odkrywanie świata i nauka nowych umiejętności mają bardzo duże znaczenie w budowaniu dobrych relacji w rodzinie, budowaniu więzi między dzieckiem a rodzicem, szczególnie gdy jest to dziecko przysposobione. Wspólne spędzanie czasu jest także istotne dla budowania więzi i nowych relacji między rodzeństwem biologicznym a przysposobionym.

ŚWIĄTECZNE WARSZTATY RODZINNE będą kontynuacją działań podejmowanych przez Stowarzyszenie. W ubiegłym roku Stowarzyszenie zorganizowało trzydniowe warsztaty dla rodziców „Wzmacnianie rodzin zastępczych zagrożonych rozpadem” oraz cykl czterech comiesięcznych spotkań grup wsparcia z równoczesnym zapewnieniem opieki dzieciom. Z ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych na zakończenie cyklu oraz rozmów z rodzicami zastępczymi i adopcyjnymi (członkami Stowarzyszenia) wynikała potrzeba zorganizowania warsztatów, na których zaangażowani byłiby rodzice wspólnie z dziećmi. Wspólne działanie przyczynia się do rozwoju komunikacji i wzmacniania więzi. W rejonie Jeleniej Góry i Zgorzelca funkcjonuje ponad 300 rodzin zastępczych. Jedynie zawodowe rodziny zastępcze (stanowią ok. 4 % wszystkich rodzin) objęte są tematyczną opieką PCPR lub MOPS. Natomiast pozostałe rodziny są pozbawione takiego wsparcia.

Dlatego Stowarzyszenie pragnie zorganizować warsztaty specjalnie dedykowane rodzinom zastępczym i adopcyjnym. W ten sposób umożliwi im budowanie dobrych relacji i więzi w rodzinie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

W ŚWIĄTECZNYCH WARSZTATACH RODZINNYCH wezmą udział rodzice zastępczy i adopcyjni wraz z dziećmi z województwa dolnośląskiego, z okręgu Jelenia Góra i Zgorzelec. Planujemy rekrutację 12 rodzin wraz z dziećmi, tj w sumie 50 uczestników (20 rodziców + 30 dzieci).

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/oferenci¹¹⁾ otrzymał/otrzymali¹¹⁾ 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 głównym projektu jest pomoc rodzinom zastępczym/ adopcyjnym, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin. Rodziny zastępcze zazwyczaj znajdują się w trudnej sytuacji życiowej ze względu na skomplikowaną strukturę rodziny, wielodzietność, dzieci niepełnosprawne oraz niewystarczające zabezpieczenie finansowe.

Cel główny zostanie osiągnięty poprzez realizację celów szczegółowych:

1. **Wzmocnienie więzi między rodzicami a przyjętymi dziećmi oraz między przyjętymi dziećmi a dziećmi biologicznymi poprzez wspólne przeżycie ciekawych zajęć;**
2. **Poprawa komunikacji w rodzinie;** (wspólne działanie wymusza komunikowanie się uczestników)
3. **Poznanie tradycji i zwyczajów świątecznych;** (dzieci przysposobione nierzadko mają niewłaściwe doświadczenia i wiedzę na ten temat)
4. **Rozwój zainteresowań dzieci przysposobionych;** (taniec, rękodzieło)
5. **Wyrównywanie szans rodzin biorących udział w warsztatach;** (rodziny zastępcze ze względu na barierę finansową nie są w stanie zapewnić sobie tego typu warsztatów)

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Zadanie zostanie zrealizowane w powiecie jeleniogórskim, w hotelu dysponującym wynajmem 4 sal na organizację warsztatów i zapewniającym usługi cateringowe. Stowarzyszenie posiada doświadczenie w realizacji spotkań dla rodzin w kilku hotelach w rejonie Jeleniej Góry i Szklarskiej Poręby. Po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, zostaną podjęte czynności zmierzające do wyboru i rezerwacji konkretnego miejsca, w którym odbędą się warsztaty.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Działania informacyjno-promocyjne:

- zamieszczenie informacji o realizowanym zadaniu na stronie WWW Stowarzyszenia Zastępczego Rodzicielstwa - na stronie www.szr-od.org zostanie umieszczona informacja o projekcie ŚWIĄTECZNE WARSZTATY RODZINNE. Zostanie zamieszczona informacja o celach projektu, planowanych działaniach, sposobie rekrutacji oraz informacja z jakich środków będzie realizowany ten projekt,
- wysłanie informacji e-mailowych do PCPR i MOPS ze Zgorzelca i Jeleniej Góry z prośbą o przekazanie informacji rodzinom zastępczymi adopcyjnym o możliwości wzięcia udziału w warsztatach
- informacje o projekcie przekazywane na zebraniach Stowarzyszenia Zastępczego Rodzicielstwa
- informacja o dofinansowaniu przekazana uczestnikom podczas warsztatów.

2. Rekrutacja uczestników warsztatów

Podstawą przyjęcia do projektu będzie wypełniony przez rodziców formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych. Pierwszeństwo będą miały rodziny wielodzietne oraz posiadające dziecko niepełnosprawne. W przypadku zgłoszenia się większej ilości rodzin, kolejnym kryterium brany pod uwagę przy zakwalifikowaniu do projektu będzie ilość dzieci przysposobionych w rodzinie - preferowane będą rodziny w większą ilością dzieci przysposobionych.

3. Analiza ofert, wybór i rezerwacja hotelu

Koordinator projektu dokona analizy przynajmniej trzech ofert hotelowych. Wymagania konieczne, które musi spełniać obiekt, to:

- dyspozycyjność 4 sal na przeprowadzenie warsztatów,
- posiadanie nagłośnienia w jednej sali (warsztat taneczny)
- zapewnienie cateringu,
- udogodnienia dla osób niepełnosprawnych.

4. Wybór i podpisanie umów z trenerami

Wybór trenerów nastąpi po przeanalizowaniu cv kandydatów. Prowadzący warsztaty będą posiadali odpowiednie wykształcenie i certyfikaty oraz doświadczenie w przeprowadzaniu tego typu zajęć.

5. Zakup materiałów na warsztaty – w wyniku ustaleń z trenerami zostaną zakupione materiały, które są niezbędne do przeprowadzenia poszczególnych warsztatów

6. Zorganizowanie ŚWIĄTECZNYCH WARSZTATÓW RODZINNYCH

ŚWIĄTECZNE WARSZTATY RODZINNE to jednodniowe spotkanie dla 50 osób.

Spotkanie obejmuje warsztaty dla całych rodzin. Każda rodzina będzie uczestniczyć w 4 warsztatach prowadzonych przez profesjonalnych trenerów.

Warsztaty te będą obejmować:

1. **Wyrób ozdób i kartek świątecznych oraz dekorowanie pierniczek,**
2. **Świąteczna dekoracja stołu i savoir vivre,**
3. **Recykling czyli co ciekawego można zrobić z odpadów,**
4. **Taniec**

Warsztaty będą prowadzone w czterech grupach. Każda grupa weźmie udział w 4 warsztatach po 2 godziny. Łącznie 4 gr. x 4 warsztaty x 2 godz. tj. 32 godziny warsztatów. (8h warsztatów na jednego uczestnika)

7. Rozliczenie projektu

Po przeprowadzeniu zaplanowanych działań koordinator dokona rozliczenia finansowego i merytorycznego projektu.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 03 listopada do 21 grudnia 2014 r.		
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. Działania informacyjno-promocyjne	03.11 – 07.12.2014 r.	Oferent
2. Rekrutacja uczestników warsztatów	04 - 26.11.2014	Oferent
3. Analiza ofert, wybór i rezerwacja hotelu	04 – 10.11.2014	Oferent
4. Wybór i podpisanie umów z trenerami	11 - 21.11.2014	Oferent
5. Zakup materiałów na warsztaty	21 – 28.11.2014	Oferent
6. Zorganizowanie ŚWIĄTECZNYCH WARSZTATÓW RODZINNYCH – 50 uczestników	29.11 – 07.12.2014	Oferent
7. Rozliczenie projektu	09 – 21.12.2014	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja projektu przyczyni się do umocnienia więzi w rodzinach zastępczych i adopcyjnych, co przełoży się na lepsze funkcjonowanie tych rodzin i zmniejszenie zagrożenia wykluczenia społecznego dzieci przysposobionych.

Rezultaty twarde projektu to:

- 50 odbiorców wsparcia,
- 32 godziny warsztatów,

Rezultaty miękkie projektu to:

- zwiększenie umiejętności komunikacyjnych w rodzinie,
- wzmocnienie więzi między rodzicami a dziećmi przysposobionymi oraz między dziećmi przysposobionymi a dziećmi biologicznymi,

- poprawienie prawidłowych relacji i funkcjonowania rodzin zastępczych.

Zaplanowane zadanie jest kolejnym etapem długofalowych działań podejmowanych przez Stowarzyszenie, dzięki temu można się spodziewać, że rezultaty będą trwałe. Stowarzyszenie planuje w kolejnych latach obejmować wsparciem rodziny zastępcze i adopcyjne poprzez kontynuację szkoleń, warsztatów i grup wsparcia. Działania będą uzależnione od pozyskanych środków finansowych. Realizacja zadania przyczyni się więc do wyrównywania szans rodzin zastępczych i adopcyjnych oraz do zmniejszenia zagrożenia wykluczeniem społecznym dzieci przysposobionych.

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 Stowarzyszenia Zastępczego Rodzicielstwa:							
	1) Trenerzy prowadzący warsztaty (4 os x 8h)	32	120	godz.	3840	3840	0	0
	2) Wynajem sal na warsztaty	4	300	szt.	1200	1200	0	0
	3) Catering dla uczestników zajęć (obiad + przerwa kawowa)	50	35	osoba	1750	1750	0	0
	4) Materiały na warsztaty	4	400	zestaw	1600	1600	0	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Zastępczego Rodzicielstwa ¹⁹⁾ :							
	1) Koordynator – umowa cywilno-prawna	1	1000	osoba	1000	1000	0	0
	2) Obsługa księgową – umowa cywilno-prawna	1	300	osoba	300	300	0	0
	3) Koszt telefonów – rekrutacja i organizacja warsztatów	2	50	miesiąc	100	100	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Ofereńtaj ¹⁹⁾): 1) 2)	-	-	-	-	-	-	-
IV	Ogółem:	-	-	-	9790	9790	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	9 790 zł	100 %
2	Środki finansowe własne ¹⁵⁾	0 zł	0 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾0 zł0 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾0 zł0 %
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 zł0 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾0 zł0 %

4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)0 zł0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	9 790 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾ –

NIE DOTYCZY

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⁾

W bezpośrednią realizację projektu zaangażowany będzie zespół osób:

1. Koordynator projektu - odpowiada za koordynację wszystkich działań przewidzianych w projekcie, w tym w szczególności za harmonogram realizacji, budżet projektu, sprawozdawczość, współpracę z kadrami dydaktyczną oraz monitoring. Obowiązki Koordynatora projektu zostaną powierzone pani mgr inż Beacie Poleć - osobie z kilkuletnim doświadczeniem w kierowaniu dużymi projektami szkoleniowymi i doradczymi finansowanymi ze środków EFS i FIO. Osoba ta posiada bogate doświadczenie w zarządzaniu projektami, rozliczaniu dotacji, współpracy z instytucjami wdrażającymi, sprawozdawczości i ewaluacji projektów. Koordynator posiada wykształcenie wyższe, mgr inż. oraz ukończone studia podyplomowe "Zarządzanie projektami

współfinansowanymi ze środków UE”.

2. Księgowa – obsługa księgowa projektu. Tą funkcję będzie pełniła mgr Małgorzata Iwanek, która posiada doświadczenie zawodowe w prowadzeniu księgowości oraz prowadzi sprawy księgowe Stowarzyszenia Zastępczego Rodzicielstwa.

Bezpośrednie wsparcie dla rodzin zrealizowane będzie przez 4 trenerów/trenerki przeprowadzające warsztaty. Wybrana kadra dydaktyczna będzie posiadać wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć, szkoleń i warsztatów. Osoby, którym zlecone zostanie prowadzenie zajęć posiadać będą odpowiednie wykształcenie, ukończone specjalistyczne szkolenia oraz wiedzę i doświadczenie praktyczne w pracy z dziećmi oraz rodzinami.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów⁴¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Biuro Stowarzyszenia mieści się w użyczonym lokalu, wyposażonym w podstawowe sprzęty biurowe, drukarkę i laptop.

Stowarzyszenie liczy 32 członków. Są to osoby pracujące społecznie. Przy realizacji projektów, w momencie gdy organizacja pozyska środki, stały zespół (3 osoby) pracują na zlecenie. Organizacja współpracuje z wolontariuszami okazjonalnie, przy realizacji różnego typu przedsięwzięć, projektów. Księgowość jest prowadzona przez zlecenie usług.

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

Stowarzyszenie zajmuje się: propagowaniem i tworzeniem ruchu zastępczego rodzicielstwa dla dzieci osieroconych i odrzuconych; działaniami profilaktyczno – zapobiegawczymi niepowodzeniom rodzinnym i osobistym w środowisku rodzin zastępczych/adopcyjnych; organizacją wypoczynku rodzinnego. Stowarzyszenie działa na terenie województwa dolnośląskiego i skupia rodziców zastępczych, adopcyjnych i sympatyków. Podstawową formą działania jest tworzenie grup wsparcia dla rodziców zastępczych/adopcyjnych, organizowanie szkoleń oraz wymiany doświadczeń z rodzinami zastępczymi z zagranicy. Niektóre działania są systematyczne (nie powodujące dużych kosztów cykliczne spotkania dla zrzeszonych rodzin), inne - szkolenia, warsztaty, wymiana doświadczeń z zagranicą, organizowane są w momencie

pozyskania środków finansowych.

Główne kompetencje to prowadzenie specjalistycznych szkoleń dla całych rodzin zastępczych/adopcyjnych, tj. szkolenia dla rodziców z zapewnieniem zajęć i opieki dla dzieci (również niepełnosprawnych) oraz prowadzenie grup wsparcia rodziców.

W 2013 r. zrealizowano 2 projekty dofinansowane:

1. **Kompetentna rodzina zastępcza** – szkolenia i grupy wsparcia dla rodziców oraz zajęcia integracyjne dla dzieci; 72 uczestników. Wartość projektu 70520 zł. - FIO
2. **Spotkanie Karnawałowe Rodzin Zastępczych** - wymiana doświadczeń na terenach pogranicza, działania warsztatowe, integracja, zabawa i poznanie wzajemnych tradycji - rodziny zastępcze z Polski i Czech; 42 uczestników. Wartość projektu 15000zł.

Ponadto w poprzednich latach Stowarzyszenie zrealizowało:

1. **Spotkania rodzin zastępczych, 2008-2011 r.** Cele: szkolenia dla rodziców, tworzenie grup wsparcia dla rodziców, zapewnienie opieki dzieciom w czasie zajęć rodziców. Grupa docelowa 20 dorosłych i 30 dzieci. Wartość projektu 8000zł.
2. **Wycieczka integracyjno – szkoleniowa do Krakowa, 2009 r.** Cele: zwiedzanie Krakowa, integracja rodzin zastępczych, wzmacnianie więzi rodzinnych, warsztaty pedagogiczne dla rodziców. Łącznie 32 uczestników. Wartość 12000zł.
3. **Konferencja dla rodziców zastępczych i pracowników PCPR, MOPS, 2009 r.** Cele: zapoznanie z tematem „Przeciwdziałanie dyskryminacji społecznej rodzin zastępczych”, uwrażliwienie pracowników administracji samorządowej na problemy związane z dyskryminacją rodzin zastępczych, stworzenie warunków do poszukiwania wspólnych rozwiązań problemu przez rodziców zastępczych, PCPR, MOPS, Stowarzyszenie Zastępczego Rodzicielstwa. Łącznie 25 osób. Wartość 2000zł. (współpraca z MOPS w Jeleniej Górze).

4. Informacja, czy oferent/oferenci³⁴ 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/offerentów¹⁾;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie¹⁾ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci¹⁾ jest/są⁴⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 02.11.2014 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/oferenci⁴⁾ 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.

PRZEWODNICZĄCY
STOWARZYSZENIA ZASTĘPCZEGO RODZICIELSTWA
ODDZIAŁ DOLNOŚLĄSKIEGO

Andrzej Biernacki

STOWARZYSZENIE
ZASTĘPCZEGO RODZICIELSTWA
ODDZIAŁ DOLNOŚLĄSKI
ul. Kosciuszki 12, 50-570 Jelenia Góra
KRS 0000115220
NIP 611-24-50-711, REGON 231129924

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

Data... 5.10.2014...

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).

SEKRETARIAT
Departament Spraw Społecznych

Poswiadczenie złożenia oferty²⁵⁾

Wpłynęło 06-10-2014

L. dz.

Ilość załączników.....

Podpis.....

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 trwale 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 osztach.
- 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.

