

MCPS, ORN / 450-4-163-5 / 2014

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ

ul. Nowogrodzka 82A

02-002 Warszawa

NIP 525-23-80-101

13.11.2014

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

Organizowanie i prowadzenie szkoleń, kursów, warsztatów, grup środowiskowego wsparcia oraz zespołów
aktywności społecznej dla osób niepełnosprawnych aktywizujących zawodowo i społecznie te osoby.
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Warszawska kultura bez barier
(tytuł zadania publicznego)

w okresie 1/12/2014 – 31/12/2014

W FORMIE
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO WSPIERANIA REALIZACJI ZADANIA
PUBLICZNEGO¹⁾

PRZEZ

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej
(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/offerentów⁴⁾³⁾

1) nazwa: **FUNDACJA POMOCY MŁODZIEŻY I DZIECIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM „HEJ, KONIKU”**.

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 0000145797

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ data powstania Fundacji **11.04.1995r**, data wpisu do KRS **09.01.2003**

5) nr NIP: **524-101-67-49** nr REGON: **010962234**

6) adres:

miejsowość: Warszawa ul Św. Wincentego 92

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾nie dotyczy

gmina:nie dotyczy..... powiat:nie dotyczy.⁸⁾

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 03-291 poczta: Warszawa

7) tel.:22 674 11 48

e-mail: asystent@hejkoniku.org.pl [http:// www.hejkoniku.org.pl](http://www.hejkoniku.org.pl)

8) numer rachunku bankowego: **62 1240 1082 1111 0000 0387 2509**

nazwa banku: **BANK PEKAO S.A. VI Oddz. Warszawa**

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

a) Magdalena Bojarska- prezes – jednoosobowo

b) Członkowie Zarządu: Teresa Piołunowicz , Marta Woińska (dwie osoby łącznie)

c)

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)

Arkadiusz Korycki tel.kom. 668-555-038 adres email: arkorycki@gmail.com

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Prowadzenie stałych zajęć hipoterapii;
2. Prowadzenie innych form terapii i rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
3. Psychoedukacja członków rodzin osób niepełnosprawnych;
4. Organizacja i prowadzenia obozów integracyjnych w siedzibie i poza siedzibą Fundacji;
5. Prowadzenie placówki integracyjnej dziennego pobytu;
6. Prowadzenie działalności w zakresie sportu i rekreacji osób niepełnosprawnych, w tym szkolenie niepełnosprawnych zawodników, prowadzenie treningów przygotowujących ich do startu w zawodach, organizacja wyjazdów i startu zawodników w zawodach krajowych i międzynarodowych, organizacja imprez rekreacyjnych i zawodów sportowych,
7. Organizacja przygotowania zawodowego dla osób pracujących z osobami niepełnosprawnymi;
8. Prowadzenie agencji pracy tymczasowej dla osób pracujących z osobami niepełnosprawnymi;
9. Organizowanie i prowadzenie wykładów oraz szkoleń.
10. Inicjowanie, wspieranie i wdrażanie różnorodnych form aktywizacji społecznej i zawodowej, rehabilitacji społeczno-zawodowej osób niepełnosprawnych,
11. Prowadzenie zajęć integracyjnych oraz organizowanie imprez integrujących środowisko osób niepełnosprawnych i ich rodzin,
12. Organizowanie grup wolontariuszy do pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym do pomocy w zajęciach hipoterapeutycznych;
13. Przygotowanie do pracy niepełnosprawnej młodzieży i osób dorosłych;
14. Prowadzenie psychoedukacji członków rodzin osób niepełnosprawnych;
15. Poradnictwo prawno-organizacyjne, merytoryczne i zawodowe, dla środowisk osób niepełnosprawnych i ich rodzin;
16. Współpraca z organami administracji samorządowej i państwowej, osobami prawnymi i fizycznymi, organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami i instytucjami międzynarodowymi;
17. Przynależność do koalicji i federacji krajowych i międzynarodowych zrzeszających podmioty i organizacje o podobnych celach statutowych;
18. Działalność na rzecz budowy systemu pomocy osobom niepełnosprawnym w Polsce;
19. Inne

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewadzą¹⁾ działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców **nie 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

W ramach naszego projektu zakładamy zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć szkoleniowych dla seniorów z niepełnosprawnością, których celem będzie aktywizacja społeczna BO. W ramach naszego projektu zamierzamy zorganizować zajęcia szkoleniowe (których celem będzie ukazanie BO metod i form wyszukiwania informacji nt bezpłatnych lub niskopłatnych wydarzeń kulturalnych odbywających się w Warszawie , miejsc dostosowanych do potrzeb ON, spotkań skierowanych dla seniorów, internetowej rejestracji miejsc etc), wyjścia kulturalne (których celem będzie rozwój społeczny i kulturalny BO oraz „udowodnienie” im, że kultura jest dostępna bez barier) oraz spotkanie kolędowe (którego celem będzie wspólna dyskusja nt dawnych i współczesnych zwyczajów świątecznych oraz wspólny śpiew kolęd) dla 36 seniorów z niepełnosprawnością mieszkających na terenie m.st Warszawy. Celem projektu będzie aktywne spędzenie wolnego czasu, pobudzenie i podtrzymanie sprawności seniorów z niepełnosprawnością oraz ich rozwój społeczno – kulturalny.

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

Jak wskazują liczne badania osoby starsze oraz osoby z niepełnosprawnością są grupami najczęściej zagrożonymi marginalizacją i wykluczeniem społecznym oraz kulturalnym. Szczególną grupą są zaś seniorzy z niepełnosprawnością. Osoby te – często wychodząc z błędnego przekonania „że ich nie stać”, że „nie dadzą rady”, że „jest już za późno”, że „są zbyt samotne” oraz, że wiele miejsc jest nieprzystosowanych do ograniczeń spowodowanych wiekiem i niepełnosprawnością rzadko korzystają z dóbr kultury – zarówno w sposób bierny (np. podczas wizyt w muzeach, koncertach) jak i czynny nie [nie realizując swoich hobby kulturalnych, nie dzieląc się z innymi [często z powodu braku słuchaczom] swoim dziedzictwem kulturowym, w tym opowieściami o dawnych zwyczajach, przekazanie swoich pamiątek etc.] Ponadto jak wynika z naszych rozmów z seniorami – dotychczasowymi BO Fundacji, większość z nich „nie ma co robić” w weekendy, dlatego większość zajęć skierowanych w naszym projekcie planujemy by odbywała się właśnie w weekendy, gdy seniorzy z niepełnosprawnością nie mają zajęć w DDP, DPŚ, terapii w DPS, zajęć w Klubach Seniorów, a swój wolny czas spędzają w sposób bierny.

Dlatego jako Fundacja pomagająca od niemal 20 lat osobom niepełnosprawnym, w

tym od roku seniorom z niepełnosprawnością stwierdziliśmy, że warto zachęcić seniorów do aktywnego korzystania z dóbr kultury i dzielenia się nią z młodym pokoleniem

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami głównymi projektu będzie 36 seniorów z niepełnosprawnością (powyżej 60r.ż.) mieszkających na terenie m.st Warszawy. Zostaną oni zrekrutowani na podstawie kolejności zgłoszeń i wyników rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której zostanie oceniona motywacja BO do udziału w projekcie.

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.¹

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci² otrzymał/otrzymali³ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.⁴

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Zachęcenie seniorów do systematycznego korzystania z dóbr kultury

Poprzez zajęcia edukacyjne, wyjścia kulturalne, spotkania kolędowe i karnawałowe; ukazanie BO, że instytucje kultury są (w większości) dostosowane do potrzeb i ograniczeń seniorów z niepełnosprawnością, że a wiek i niepełna sprawność nie jest

barierą w zgłębianiu kultury

Zachęcenie seniorów do aktywnego dzielenia się swoim dziedzictwem kulturowym

Poprzez wyjścia kulturalne, wspólne spacery z młodzieżą po Warszawie, międzygeneracyjne spotkanie karnawałowe; zajęcia i spotkania prowadzone przez młodą kadrę

Ukazanie seniorom miejsc i sposobów korzystania z (bezpłatnych lub niskopłatnych) dóbr kultury

Poprzez zajęcia edukacyjne, wyjścia kulturalne, spotkanie karnawałowe, materiały szkoleniowe, które otrzymają BO po każdym zajęciu

Ukazanie seniorom form i metod wyszukiwania informacji o wydarzeniach kulturalnych stolicy

Poprzez zajęcia edukacyjne

Aktywne spędzanie wolnego czasu przez seniorów z niepełnosprawnością

Dzięki uczestnictwie w programie projektu oraz wykorzystania zdobytej wiedzy i wykorzystywania jej po jego zakończeniu

Dialog międzygeneracyjny

Spotkania prowadzone przez młodą kadrę, młodzi wolontariusze, międzygeneracyjne spotkanie kolędowe i karnawałowe

Zachęcenie młodzieży do korzystania z dziedzictwa kulturalnego seniorów i zgłębiania kultury lokalnej

Poprzez międzygeneracyjne spotkania: kolędowe i andrzejowe oraz wspieranie przez młodych wolontariuszy BO podczas wyjść

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Budynek Fundacji (przy ul. Św. Wincentego 92), teren M.st Warszawy

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego⁵

Stworzenie i funkcjonowanie biura projektu Skompletowanie i praca zespołu projektowego: obsługi administracyjnej, pracowników merytorycznych oraz wolontariuszy

Kampania informacyjna i rekrutacja BO i wolontariuszy

Przeprowadzenie kampanii informacyjnej (m.in. umieszczenie inf. na str Fundacji, spotkania w Domu Dziennego Pobytu na Targówku, Domu Pomocy Środowiskowej, OPS), zrekrutowanie BO na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej

Zajęcia edukacyjne

Będą to po 2 spotkania 5 h dla każdej z 3 grup (odbywające się w weekend czyli piątkowe popołudnie, sobotę , niedzielę), których celem jest ukazanie seniorom metod i form wyszukiwania informacji nt. bezpłatnych lub niskopłatnych wydarzeń kulturalnych odbywających się w Warszawie, miejsc dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością (w tym fizyczną etc), nt. spotkań skierowanych dla seniorów, rezerwacji internetowej wejściówek etc oraz ukazanie seniorom z niepełnosprawnością informacji nt ich praw i ulg przysługujących im z powodu ich wieku i niepełnosprawności zachęcić do systematycznego korzystania z dóbr kultury

Wyjścia kulturalne

Będą to po 3 spotkań 5h dla każdej z 3 grup (odbywające się w weekend czyli piątkowe popołudnie, sobotę , niedzielę), których celem będzie rozwój kulturalny BO i „udowodnienie” im, że kultura jest bez barier. Dlatego podczas spotkań planujemy zorganizowanie wyjść seniorów do Zamku Królewskiego i Arkad Kubickiego, wizytę w Muzeum Narodowym, udział w (bezpłatnych) koncertach organizowanych m.in. przez Uniwersytet Muzyczny im F. Chopina, wizytę w Muzeum Historii Żydów Polskich, wspólny spacer po Warszawie szlakiem wspomnień kulturalnych seniorów, chór międzyuczelniany

Spotkanie kolędowe

Będzie to odbywające się w Fundacji spotkanie podczas którego seniorzy będą mogli podzielić się dawnymi zwyczajami i tradycjami związanymi z kulturą świąt oraz wspólnie pośpiewać kolędy i pastoralki.

Ewaluacja

dokonanie ewaluacji projektu na podstawie ankiet ewaluacyjnych przeprowadzonych wśród BO

Koordinacja

Koordinator będzie odpowiadał za merytoryczną stronę przebiegu projektu. Przygotowanie i przeprowadzenie akcji informacyjnej, przeprowadzenie rozmowy z BO nt ich motywacji do

uczestnictwa w projekcie, zrekrutowanie BO, wolontariuszy oraz kadry merytorycznej projektu i czuwanie nad jakością ich pracy: prowadzonych zajęć, nadzorowanie przygotowywanych (przez wykładowców) dla BO materiałów, jakości konsultacji prowadzonych z BO podczas przerw, zawieraniem umów wolontarystycznych, nadzorowanie wolontariuszy. Ponadto przygotowuje on i opracowuje badania ewaluacyjne oraz merytoryczną część sprawozdania z realizacji projektu.

Obsługa administracyjno – księgową

Zajmować się będzie nadzorem nad poprawnością formalno – finansowo finansowania projektu, rozliczania kosztów projektu, sporządzenie sprawozdania finansowego z realizacji projektu, zawieranie umów z pracownikami i rozliczanie ich.

9. Harmonogram⁶

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 1.12.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego⁷	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Stworzenie i funkcjonowanie biura projektu	1 – 31.12.2014	Oferent
Kampania informacyjna i rekrutacja BO	1-5.12.2014	Oferent
Zajęcia edukacyjne	6-21.12.2014	Oferent
Wyjścia kulturalne	7- 21.12.2014	Oferent
Spotkanie kolędowe	21-23.12.2014	Oferent
Ewaluacja	29-31.12.2014	Oferent
Koordinacja	1-31.12.2014	Oferent
Obsługa administracyjno – księgową	1-31.12.2014	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego⁸

Zachęcenie seniorów do systematycznego korzystania z dóbr kultury Minimum 80% BO zadeklaruje w ankiecie ewaluacyjnej, że dzięki udziałowi w projekcie zostało zachęconych do systematycznego korzystania z dóbr kultury i będzie systematycznie z nich korzystać

Aktywizacja społeczna seniorów

Minimum 80% BO zadeklaruje w ankiecie ewaluacyjnej, że dzięki udziałowi w projekcie zostało zaktywizowanych społecznie i zachęconych do aktywnego

uczestnictwa w życiu społecznym

Ukazanie seniorom miejsc i sposobów korzystania z (bezpłatnych lub niskopłatnych) dóbr kultury

Minimum 80% BO zadeklaruje w ankiecie ewaluacyjnej, że dzięki udziałowi w projekcie uzyskało informacje nt miejsc i sposobów korzystania z dóbr kultury

Ukazanie seniorom form i metod wyszukiwania informacji o wydarzeniach kulturalnych stolicy

Minimum 80% BO zadeklaruje w ankiecie ewaluacyjnej, że dzięki udziałowi w projekcie nauczyło się wyszukiwać informacje nt wydarzeń kulturalnych w stolicy

Aktywne spędzanie wolnego czasu przez seniorów z niepełnosprawnością

Minimum 80% BO zadeklaruje w ankiecie ewaluacyjnej, że dzięki udziałowi w projekcie spędziło aktywnie czas wolny, oraz, że nadal będzie go aktywnie spędzać

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 Fundacja Hej, Koniku ¹⁹⁾ :							
	1) wynagrodzenie zaprowadzenie zajęć szkoleniowych (umowa o dzieło)	30	80.00	godzina (dydaktyczna+ 15 minutowa przerwa konsultacyjna)	2400	2400	0	0
	2) wynagrodzenie za hospitacje (umowa zlecenie,)	45	40	godzina	1800	1800	0	0

	3) materiały szkoleniowe	36	10	osoba	360	360	0	0
	4) koordynator merytoryczny (umowa zlecenie)	1	350	miesiąc	350	350	0	0
	5) wolontariusze	45	15	godzina	675	0	0	675
	6)) jedzenie oraz naczynia jednorazowe, serwetki etc dla BO (podczas zajęć dydaktycznych, hospitacji) (36 bo x ((2 szkoleń + 3 wyjścia hospitacyjne)	180	7	porcja	1260	1260	0	0
	7) jedzenie podczas spotkania kolędowego	36	25	porcja	900	900	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji „Hej, Koniku” ¹⁹⁾ :							
	1) materiały biurowe	1	100	miesiąc	100	100	0	0
	2) środki czystości	1	100	miesiąc	100	100	0	0
	3) Energia elektryczna	1	80	miesiąc	80	80	0	0
	4) Obsługa kadrowo – księgowo (umowa zlecenie)	1	300	miesiąc	300	300	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji „Hej, Koniku” ¹⁹⁾ :							
IV	Ogółem:				8325	7650	0	675

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	7650 zł	91,89 %
2	Środki finansowe własne ⁹ zł%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1 – 3.3 ¹⁰) zł%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹¹ zł%
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych ¹²) zł%
3.3	pozostałe ¹³ zł%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	675zł	8,11 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	8325 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych¹⁴

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 oferty
		TAK/NIE ¹⁵	
		TAK/NIE ¹⁶	
		TAK/NIE ¹⁷	
		TAK/NIE ¹⁸	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

dot. poz. I 1, I 2, I 4, II 4- Stawki wynagrodzeń (podawane są wraz z narzutami) są niższe niż stawki wymienione w Komunikacie Biura Pomocy i Projektów społecznych m.st. Warszawy na rok 2014 – Taryfikatorze działań określonych w miejskich programach na rok 2014

dot. poz. I 1 –wynagrodzenie za wykłady 30 godzin=3 grupy BO x 2 zajęć x 5 godzin /zajęcie.

dot. poz. I 2- wynagrodzenie za wyjścia kulturalne 45 godzin=(3 grupy BO x 3 wyjścia x 5 godzin/hospitacje)

dot. poz. I 3- przewidujemy zakup materiałów szkoleniowych (np. tonery, papier xero, długopisy, teczki) – każdy beneficjent po zajęciach otrzyma konspekty, które pomogą mu zapamiętać wiedzę wyniesioną z wykładów, oraz przypomnieć ją sobie w późniejszym czasie. Także w trakcie zajęć beneficjenci będą korzystać z materiałów szkoleniowych dostosowanych do potrzeb przerabianego materiału.

dot. poz. I 4- koordynator odpowiada za merytoryczną stronę przebiegu projektu.

Przeprowadzać będzie:

- rekrutację BO (skontaktuje się z różnego typu placówkami, w których będą rozwieszone informacje na temat rekrutacji, przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjną i podejmie decyzje co do listy osób zakwalifikowanych do projektu)

- rekrutację wolontariuszy (skontaktowanie się z uczelniami warszawskimi), nadzór nad ich pracą.

-rekrutację kadry dydaktycznej i nadzór nad nią w trakcie trwania projektu

- weryfikacja godzin pracy pracowników i wolontariuszy
- uzgadnianie np. z placówkami kulturalnymi i urzędami terminów i warunków hospitacji beneficjentów
- nadzorowanie zgodności realizacji projektu z harmonogramem
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych i ewaluacji wyników
- przygotowanie merytorycznej części sprawozdania

dot. poz. I 5- wolontariusze będą pomocni szczególnie w trakcie wyjść, gdyż jeden prowadzący miałby często trudność z zapewnieniem odpowiedniego wsparcia dla 12-osobowej grupy beneficjentów, (z których część może być niesprawna ruchowo- często poruszających się na wózkach inwalidzkich) w trakcie wyjść do miasta (np. z powodu barier architektonicznych). Ilość potrzebnych wolontariuszy na dane wyjście będzie dostosowywana na bieżąco według potrzeb.

dot. poz. I 6- 180 porcji = 3 grupy x 12 BO/grupę x (2 wykładów + 3 wyjścia). Drobny posiłek i zapewnienie napojów jest niezbędne w trakcie przerw pomiędzy zajęciami i w trakcie wyjść. Zajęcia będą trwały ok. 5 godzin każde, a już po 4 godzinach powinien być zapewniony niewielki posiłek. Wspólne spożywanie posiłków ułatwia też integrację grupy. W ramach tej pozycji planujemy zakup napojów, drobnych przekąsek, ciast oraz drobnych artykułów tj. np. serwetek, naczyń jednorazowych.

dot. poz. I 7 W ramach tej pozycji planujemy zakup (dla 36 BO) napojów, przekąsek świątecznych, ciast oraz drobnych artykułów tj. np. serwetek, naczyń jednorazowych.

dot. poz. II 1- zakup materiałów biurowych potrzebnych przy realizacji zadania (np. przy tworzeniu sprawozdania) np. pieczętka projektowa, papier xero, toner

dot. poz. II 2- środki czystości potrzebne do sprzątnięcia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia wykładowe i z których będą korzystać beneficjenci projektu.

dot. poz. II 3- energia elektryczna służy do oświetlania sal, w których odbywać się będą zajęcia, do działania urządzeń używanych przy projekcie, oraz do ogrzewania budynku i wody.

dot. poz. II 4- obsługa księgowo- kadrowa, zajmować się będzie:

- księgowaniem dokumentów finansowych projektu zgodnie z wytycznymi umowy
- tworzeniem umów z pracownikami oraz rachunków do nich
- nadzorowaniem zgodności realizacji projektu z budżetem, monitorowaniem wydatków w tym ich kwalifikalności, racjonalności i terminowości zapłat
- nadzór nad niezbędnymi zakupami, kontaktami z dostawcami usług
- zgodnie z zapisami umowy opisywaniem dokumentacji finansowej
- przygotowaniem części finansowej sprawozdania.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego¹⁹

Koordynator Merytoryczny - polityk społeczny, socjolog problemów społecznych, pracownik socjalny, absolwent studiów podyplomowych z zakresu zarządzania gospodarką społeczną, z doświadczeniem w realizacji programów aktywizacji społecznej i zawodowej ON, w tym w pracy na stanowisku trenera pracy w projekcie zatrudnienia wspomaganego ON i asystenta ON, oraz koordynacji projektów: „Promocja samodzielności – czyli samodzielność w teorii i praktyce”, „Promocja samodzielności: Samodzielność społeczna, domowa i obywatelska”, „Akademia Rozwoju

Spoleczno – Obywatelskiego Seniorów z Niepełnosprawnością” realizowanych przez Fundację „Hej, Koniku”. Pracownik naukowy, wykładowca Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach; współautor prac badawczych i publikacji nt. praw seniorów i ON.

Prowadząca zajęcia – dziennikarka, socjolog kultury i mediów, posiadająca doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla osób niepełnosprawnych oraz seniorów. Zatrudniona w Fundacji na stanowisku asystenta ON

Prowadząca zajęcia/ hospitacje - psycholog posiadająca wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością oraz prowadzenia warsztatów i szkoleń dla osób niepełnosprawnych; zatrudniona w Fundacji na stanowisku trener pracy oraz asystenta osoby niepełnosprawnej

Prowadząca zajęcia/ hospitacje - psycholog posiadająca wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością oraz prowadzenia warsztatów i szkoleń dla osób niepełnosprawnych; zatrudniona w Fundacji na stanowisku trener pracy oraz asystenta osoby niepełnosprawnej

prowadzący hospitacje – pedagog specjalny, posiadający wieloletnie doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym seniorami z niepełnosprawnością

prowadząca hospitacje – coach, wieloletni pracownik fundacji posiadający doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi – w tym w prowadzeniu z nimi zajęć hospitacyjnych

Księgowa - obsługuje projekty prowadzone przez Fundację

wolontariusze

Wolontariusze zostaną rekrutowani spośród studentów pedagogiki specjalnej i pracy socjalnej (oraz pokrewnych kierunków); będą to osoby młode świadomie i bezinteresownie świadczący pomoc młodzieży niepełnosprawnej uczestniczącej w projekcie. Zostaną oni zrekrutowani na podstawie rozmowy z koordynatorem.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów²⁰ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²¹

Dwa parterowe budynki Fundacji:

- w budynku o pow ok. 120 m² z łatwym dostępem od ulicy Św. Wincentego. Budynek jest przystosowany do potrzeb ON (łazienka, szerokie przejścia, brak progów), znajduje się tu przestronna sala w której mogą odbywać się wykłady, jest też wyposażony w niezbędny sprzęt biurowy.

- w budynku o pow. 60 m² dostosowanym do potrzeb niepełnosprawnych, mieści się tu świetlica, wc przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Budynek połączony jest bezpośrednio z krytą halą do hipoterapii, z której jest wejście do sąsiedniego konteneru, mieszczącego salę rehabilitacyjną (36 m²), wyposażoną w materace, drabinki, piłki i kształtki rehabilitacyjne. Pomieszczenia te chcemy wykorzystać w trakcie wykładów i zajęć.

Całość ogrzewana jest elektrycznie.

Posiadamy projektor do prezentacji multimedialnych.

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

- 2014 „Akademia Rozwoju Społeczno – Obywatelskiego Seniorów z Niepełnosprawnością”, fin. ze środków MPiPS (w ramach programu ASOS); jego celem jest aktywizacja społeczna oraz rozwój edukacyjny seniorów z niepełnosprawnością, real. na ter. M.st Warszawy
- 2014 „Aktywni na rynku pracy – Trener Pracy narzędziem wyrównywania szans osób niepełnosprawnych”, fin. ze środków PFRON; jego celem jest aktywizacja zawodowa i społeczna osób z niepełnosprawnością; real. na ter. woj. mazowieckiego i łódzkiego
- w 2013r. Fundacja realizowała projekt „Promocja samodzielności, czyli samodzielność w teorii i praktyce” finansowany przez M.st Warszawę, w trybie tzw. Małych Grantów – działania na rzecz osób niepełnosprawnych. W ramach projektu 20 ON uzyskało informacje i wiedzę jak mimo niepełnosprawności być osobą samodzielną, oraz miało okazję sprawdzić zdobytą wiedzę w praktyce
- "Aktywni na Rynku Pracy- Trener Pracy narzędziem wyrównywania szans osób niepełnosprawnych" PFRON - Umowa nr ZZB/00147/BF/D zaw. w dn. 02/12/2011. Okres realizacji 01.09.2011-31.03.2014. w ramach tego projektu organizowane są m.in. warsztaty szkoleniowe Projekt w trakcie realizacji.
- Usługi asystenta osoby niepełnosprawnej – wsparcie nabywania, rozwijania i podtrzymania umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania osób niepełnosprawnych w okresie od 01/12/2012 do 30/11/2015
- *W latach 2008-2010 Fundacja realizowała projekt aktywizacji społeczno-zawodowej w ramach programu pilotażowego PFRON "Trener Pracy - zatrudnienie wspomaganie ON". Wsparcie w postaci doradztwa ind., warsztatów oraz usługi TP uzyskało 60 BO: 23 BO odbyło staże zawodowe płatne z PUP, 11 BO uzyskało zatrudnienie.
- W latach 2009, 2010 projekt realizowany był w ramach programu WCPR „Integracja dla samodzielności” finansowanego ze środków EFS. W 2009 r. 20 BO

odbyło praktyki wolontarystyczne u pracodawców i zdobyło niezbędne doświadczenie zawodowe, 4 osoby uzyskały zatrudnienie po odbyciu staży. W 2010 14 BO odbyło w ramach projektu praktyki a 16 BO ukończyło staże zawodowe, realizowane przy wsparciu trenerów pracy.

- w 2010 r. Fundacja realizowała w okresie 07.2010-11.2010 projekt "Aktywizacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych Centrum Razem" w ramach projektu Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. W ramach projektu 30 ON uzyskało aktywizujące wsparcie, ukończyło praktyki zawodowe i nabyło doświadczenie, które ułatwi im zdobycie zatrudnienia.

4. Informacja, czy oferent/ofereceni²² 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.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ofereceni²³;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie²⁴ opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/ofereceni²⁵ jest/są²⁶ 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/ofereceni²⁷ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)²⁸ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne²⁹;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją³⁰;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Fundacja Pomocy Młodzieży i Dzieciom
Niepełnosprawnym „HEJ, KONIKU!”
00-294 Warszawa, ul. Wincentego 92
NIP 524-101-67-49 REGON 010962234

Fundacja Pomocy Młodzieży i Dzieciom
Niepełnosprawnym „HEJ, KONIKU!”
PREZES

Magdalena Białas
(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów³¹)

2014 - 11 - 13

Data.....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji³²
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 oferty³³

13.11.2014r

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI SPOŁECZNEJ
ul. Nowogrodzka 676
02-002 Warszawa
NIP 526-23-80-10

Adnotacje urzędowe³⁴

- ¹ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ² Niepotrzebne skreślić.
- ³ Niepotrzebne skreślić.
- ⁴ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- ⁵ 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.
- ⁶ 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).
- ⁷ Opis zgodny z kosztorysem.
- ⁸ 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.
- ⁹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁰ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹¹ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹² Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹³ Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- ¹⁴ 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.
- ¹⁵ Niepotrzebne skreślić.

¹⁶ Niepotrzebne skreślić.

¹⁷ Niepotrzebne skreślić.

¹⁸ Niepotrzebne skreślić.

¹⁹ 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.

²⁰ Niepotrzebne skreślić.

²¹ Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

²² Niepotrzebne skreślić.

²³ Niepotrzebne skreślić.

²⁴ Niepotrzebne skreślić.

²⁵ Niepotrzebne skreślić.

²⁶ Niepotrzebne skreślić.

²⁷ Niepotrzebne skreślić.

²⁸ Niepotrzebne skreślić.

²⁹ Niepotrzebne skreślić.

³⁰ Niepotrzebne skreślić.

³¹ Niepotrzebne skreślić.

³² Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

³³ Wypełnia organ administracji publicznej.

³⁴ Wypełnia organ administracji publicznej.