

MCP5.ON/450-4-201-1/2014

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

MAZOWIECKIE CENTRUM
POLITYKI
ul. Nowogrodzka 10
05-800 Nowy Sącz

28.11.2014

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

**Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych
w trybie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

Szkolenie kelnerskie dla osób niewidomych
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **18.12.2014** do **31.12.2014**

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

PRZEZ

Zarząd Województwa Mazowieckiego
(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

Bocheński

I. Dane oferenta/offerentów¹³⁾

1) nazwa: **Fundacja Pomocy Rodzinie "Człowiek w Potrzebie"**

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 0000239060

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 3 sierpnia 2005 roku

5) nr NIP: 521-33-61-463 nr REGON: 140217610

6) adres:

miejsowość: Warszawa ul.: Ostroroga 24

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾

gmina: Warszawa

powiat:⁸⁾ warszawski

województwo: mazowieckie

kod pocztowy: 01-163

poczta: Warszawa

7) tel.: 663 330 816

faks: brak

e-mail: biuro@czlowiekwpotrzebie.org

[http:// www.czlowiekwpotrzebie.org](http://www.czlowiekwpotrzebie.org)

8) numer rachunku bankowego: 33 1050 1025 1000 0023 2766 0771

nazwa banku: ING Bank Śląski

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

Anna Bocheńska Prezes Zarządu Fundacji (jednoosobowo)

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

j.w.

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

Anna Bocheńska Prezes Zarządu Fundacji, tel.: 663 330 816

Bocheńska

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- niesienie wszelkiego rodzaju pomocy członkom rodzin, a w szczególności dzieciom, młodzieży, osobom, opiekunom wywodzącym się z rodzin dotkniętych alkoholizmem, narkomanią, prostytutką, ubóstwem, homoseksualizmem, problemem przemocy w rodzinie jak również niesienie pomocy osobom stykającym się w pracy zawodowej ze wskazanymi wyżej przypadkami;
- wspieranie i organizowanie działań związanych z opieką socjalną nad osobami samotnymi, bezdomnymi, **niepełnosprawnymi**, przewlekle chorymi;
- pomoc i programy na rzecz dzieci i młodzieży;
- pomoc emigrantom i uchodźcom;
- popularyzacja muzyki chrześcijańskiej;
- niesienie pomocy materialnej rodzinom dysfunkcyjnym (działalność charytatywna);
- przeciwdziałanie wszelkim przejawom rasizmu i dyskryminacji w szczególności ze względu na płeć, rasę narodowość;
- **niesienie różnorodnych form pomocy osobom odrzuconym i zaniedbanym**;
- upowszechnianie wartości i tradycji narodowych, patriotycznych, ewangelicznych;
- upowszechnianie szczególnie wśród młodzieży idei braterstwa i przyjaźni, budowanie cywilizacji miłości;
- niesienie pomocy rodzinom w oparciu o wartości chrześcijańskie;
- wdrażanie w życie wartości chrześcijańskich.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego - nie dotyczy

13) jeżeli oferent /oferenci¹⁾ prowadzi/przewodzą¹⁾ 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

Zadanie będzie polegało na wyłonieniu i przeszkoleniu 8 osób całkowicie niewidomych i 2 niedowidzących w znacznym stopniu, na stanowisko kelnera. Szkolenie teoretyczne i praktyczne przeprowadzi Międzynarodowa Szkoła Barmanów i Sommelierów. Całość będzie trwała 30 godzin zegarowych, a dni tygodnia będą dostosowane do potrzeb adresatów zadania.

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

W Polsce jest ponad 1,5 miliona osób z wadami wzroku utrudniającymi normalne funkcjonowanie, z czego 150 tysięcy osób z bardzo dużymi dysfunkcjami wzroku i 60 tysięcy osób niewidomych. Wg naszej wiedzy i doświadczeń Polskiego Związku Niewidomych osoby niewidome lub częściowo niedowidzące mają olbrzymi problem z wejściem na rynek pracy i kontynuowaniem rozwoju zawodowego. W większości osoby takie pracują na stanowisku telemarketera, gdzie wzrok nie odgrywa znaczącej roli. Jest to jednak praca bardzo stresująca. Skutkiem tego – rynek pracy dla osób niewidomych daje znikome możliwości pracy i rozwoju dla nich.

Powstał więc pomysł przeszkolenia osób niewidomych na stanowisko kelnera, co zwiększy możliwość znalezienia pracy w zawodzie dla tej grupy społecznej.

Wszystko za sprawą restauracji Dans Le Noir, która w 2009 r. stacjonowała w Warszawie oraz zatrudniała niewidomych do obsługi klienta. Tylko niewielu miało możliwość pracy w Dans Le Noir. Teraz jest czas by to zmienić.

Przeszkoleni niewidomi mają szansę na lepsze życie i start zawodowy. Jest duża szansa, że spośród przeszkolonych 10 osób większość z nich znajdzie od razu pracę. Warszawska restauracja DIFFERENT, chętnie zatrudni przeszkolonych przez nas niewidomych kelnerów.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Swój pomysł kierujemy do:

- Osób dorosłych
- Niepełnosprawnych – niewidomych i niedowidzących w znacznym stopniu
- Mieszkańców województwa mazowieckiego

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

Cel główny:

Nabycie umiejętności kelnerskich przez grupę 10 osób niewidomych. Podwyższenie kwalifikacji pracowników niewidomych w zakresie profesjonalnej obsługi gości w restauracji i umiejętności sugestywnej sprzedaży

Cele szczegółowe:

- 1) Zdobyć wiedzy praktycznej przez 10 uczestników szkolenia
- 2) Zdobyć wiedzy teoretycznej przez 10 uczestników szkolenia
- 3) Integracja środowiska osób niewidomych

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Warszawa, Restauracja Jasna 24 – przyszła siedziba Restauracji DIFFERENT.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Działanie 1

Działania promocyjne. Podpisanie umowy z firmą szkoleniową.

Działanie 2

Rekrutacja na szkolenie.

Działanie 3

Szkolenie – 5 dni po 7 godz. (opis poniżej)

Działanie 4

Zakończenie, rozliczenie projektu.

SZKOLENIE NIEWIDOMYCH KELNERÓW - zakres i tematyka została opracowana pod specjalne potrzeby Fundacji, w ścisłej konsultacji z niewidomymi:

Rola kelnera

1. Różnice pomiędzy obsługą w restauracji serwującej dania w ciemności a pracą w standardowej restauracji
2. Oczekiwania gości wobec kelnera
3. Kształtowanie pewności siebie

Standardy pracy opracowane z uwzględnieniem specyficznych warunków lokalu

1. Organizacja ruchu i komunikacji, procedury usprawniające pracę
2. Obowiązki pracowników
3. Numeracja stołów i gości przy stole
4. Ustawienie sali

Nakrywanie stołów

1. Zapoznanie z zastawą stołową przeznaczoną do serwowania różnego rodzaju dań
2. Ułożenie sztućców i innych elementów zastawy
3. Przygotowanie sali przed przyjściem gości

Wprowadzanie gości do sali

1. Powitanie gości
2. Prowadzenie gości do stołów
3. Informowanie o przebiegu wieczoru

Obsługa gości

1. Savoir-vivre w obsłudze
2. Serwowanie dań z wózka kelnerskiego przy gościach
3. Serwowanie napoi

4. Sposoby rozróżniania dań i napoi
5. Sprzątanie ze stołu po posiłkach
6. Systemy przywoływania kelnerów
7. Organizacja wydawania dodatkowych zamówień
8. Komunikacja z kuchnią podczas wydawania posiłków
9. Współpraca w grupie

Psychologia sprzedaży

1. Polecanie i opis pozycji z karty
2. Sprzedaż sugestywna
3. Różne rodzaje gości i ich indywidualna obsługa
4. Budowanie relacji z gośćmi
5. Praca głosem
6. O czym rozmawiać / nie rozmawiać z gościem
7. Budowanie marketingu wewnętrznego

Reagowanie w sytuacjach trudnych

1. Przyjmowanie reklamacji i rozwiązywanie problemów
2. Nietypowe prośby i życzenia gości

Co kelner powinien wiedzieć?

1. Style obsługi (serwis niemiecki, francuski, angielski, rosyjski)
2. Aperitif i digestive
3. Podstawowa wiedza o piwie i winie

Zakres materiału na szkoleniach jest tak dobrany, aby spełniał wszelkie standardy rynków pracy Stanów Zjednoczonych i Unii Europejskiej. Tematy zajęć są dobrane tak, aby zawarty w nich materiał mógł być wykorzystywany w późniejszej pracy zarówno w kraju jak i za granicą. Wiedza przekazana kursantom będzie na najwyższym poziomie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.12.2014 do 31.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Działania promocyjne (marketing szeptany wśród niewidomych, mail z informacją o szkoleniu do PZN, UP i Urzędu Marszałkowskiego)	18-31.12.2014	Oferent
Podpisanie umowy z firmą szkoleniową	18-19.12.2014	Oferent
Rekrutacja beneficjentów (informacja wysłana do PZN, część chętnych już mamy)	18-21.12.2014	Oferent
Szkolenie (12 h w dniach 22-23 grudnia + 18 h w dniach 29-31 grudnia)	22-23.12.2014, 29-31.12.2014	Oferent
Zakończenie projektu szkoleniowego, rozliczenie dofinansowania	31.12.2014	Oferent

Bochenski

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Realizacja projektu zakłada następujące rezultaty:

- 1) Podniesienie kwalifikacji zawodowych przez 10 uczestników szkolenia
- 2) Zatrudnienie 6 uczestników szkolenia w restauracji DIFFERENT
- 3) Wpisanie na listę rezerwową zatrudnienia w restauracji DIFFERENT 4 osób
- 4) Większa motywacja do zmian i szukania wymarzonej pracy przez 10 uczestników

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 Fundacji Pomocy Rodzinie ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenie firmy szkoleniowej (FV)	10	1 000	osoba	10 000,00	10 000,00	0	0
II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Fundacji Pomocy Rodzinie ¹⁹⁾ : 1) wynagrodzenie koordynatora	15	100	godz.	1 500,00	0	0	1 500,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Fundacji Pomocy Rodzinie ¹⁹⁾ : 1) nie dotyczy	0	0		0	0	0	0
IV	Ogółem:	x	x	x	11 500,0	10 000,00	0	1 500,00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	10 000zł	86,96%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0 zł	0%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	0 zł	0%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	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) ¹⁷⁾	0 zł	0%
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	0 zł	0%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	1 500 zł	13,04%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	11 500 zł	100%

Bohdan...

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
Brak		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: nie dotyczy

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Trener szkoleniowiec – pracownik Międzynarodowej Szkoły Barmanów i Somelierów.

Renata Szymańska

Trener w Międzynarodowej Szkole Barmanów i Sommelierów. Wieloletni pracownik gastronomii na różnych stanowiskach. Posiada doskonałe umiejętności prezentacyjne, zarówno pod względem formy jak i merytoryki, umiejętnie dostosowuje programy szkoleniowe do specyficznych potrzeb klienta. Posiada dogłębną znajomość tematów z zakresu organizacji pracy kelnera, obsługi gości w restauracji i podnoszenia sprzedaży. Niezawodna i profesjonalna.

Ukończone szkolenia:

Szkolenie Barmańsko-Kelnerskie w Międzynarodowej Szkole Barmanów i Sommelierów,

Akademia Trenerów Marschall,

Szereg szkoleń ze znajomości win i zasad doboru wina do posiłku:

Szkolenie Baristyczne, Serwowanie Cygar, Champagne Dom Perignon, Champagne Moët & Chandon,

Champagne Nicolas Feuillatte, Cognac Hennessy, Belvedere Vodka, Glenmorangie, Johny Walker, Grant's, De Kuyper

Szkolenia realizowane w ramach projektu „Człowiek – najlepsza inwestycja”:

Psychologia Sprzedaży, Obsługa klienta, Zarządzanie działem sprzedaży,

Przywództwo – jak być liderem dla swoich pracowników,

Warsztaty pracy trenera w ramach procesu grupowego,

Zarządzanie sobą w czasie i zarządzanie przez cele,

7 nawyków skutecznego działania

Doświadczenie zawodowe:

Trener

Od 2011r - współpraca z Międzynarodową Szkołą Barmanów i Sommelierów, szkolenie pracowników warszawskich hoteli m.in.: Sobieski, Marriott, InterContinental; oraz warszawskich restauracji m.in.: Bouthouse, La Rotisserie, Cesarski Pałac szkolenie osób bezrobotnych na zlecenie Urzędów Pracy, OPS i instytucji szkoleniowych

Wcześniejsza praktyka zawodowa

W latach 2013 - 2014 general manager w obiekcie hotelowo-restauracyjnym „Traktat”

W roku 2013 manager w warszawskiej restauracji „Dawne Smaki”

W roku 2009 manager w warszawskiej restauracji „Mango”

W latach 2004 - 2011 kelnerka i barmanka w restauracjach warszawskich: Restauracja „Papaya”, Restauracja „Maria”, Restauracja „Aplauz”

Międzynarodowa Szkoła Barmanów i Sommelierów jest pierwszą i do dziś jedyną tego typu szkołą w Polsce oraz największą (zarówno pod względem powierzchni, jak i liczby absolwentów) w Europie. Funkcjonuje w oparciu o metody nauczania szkół amerykańskich. Z powodzeniem działa już od blisko 12 lat.

Jej zadaniem jest przygotowanie ludzi do nowego zawodu i pomoc im w znalezieniu pracy. Stawiają sobie za cel dostarczanie na rynek tak rzadko obecnie spotykanych profesjonalnych barmanów, którzy będą kształtowali kulturę spożywania alkoholu

Brochowski

w Polsce.

Unikalne metody nauczania z naciskiem na zajęcia praktyczne pomagają przekazać maksymalną ilość wiedzy tak, aby osoba nie mająca dotąd kontaktu ze sztuką obsługiwaną gości mogła swobodnie rozpocząć pracę w wybranym kierunku i osiągnąć umiejętności znane tylko profesjonalistom. Maksimum zajęć praktycznych w połączeniu ze specjalistycznymi zajęciami teoretycznymi pozwala w krótkim czasie wykształcić fachowców spełniających wymagania zarówno rynku polskiego jak i Zjednoczonej Europy. Doświadczeni i certyfikowani wykładowcy MSBiS są zaangażowani w wykonywaną pracę i na przestrzeni lat zaskarбили sobie sympatię tysięcy absolwentów. Korzystają z najnowszych materiałów stworzonych specjalnie z myślą o kształceniu kadry pracowniczej.

Certyfikat MSBiS ceniony jest w branży gastronomicznej na terenie całej Polski, a także dzięki intensywnej migracji kursantów i współpracy międzynarodowej poza jej granicami.

Przeszkolili dotychczas ponad 10 tysięcy osób. Przeprowadzaliśmy szkolenia również na zlecenie instytucji między innymi szkoleń kilkaset osób personelu pokładowego LOT i pracowników UOP.

Koordynator Ilona Kamieńska – wolontariusz z ramienia wnioskodawcy. Certyfikowany Project Manager IPMA D. Posiada za sobą liczne realizacje projektów wspieranych ze środków publicznych zarówno dla klubów sportowych jak i stowarzyszeń kulturalnych. Zadaniem koordynatora będzie promocja, rekrutacja oraz nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia i rozliczenia całości projektu.

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

Lokal gastronomiczny ul. Jasna 24 w Warszawie – bezpłatny najem na czas szkolenia

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

"Nigdy nie jesteśmy tak biedni, aby nie stać nas było na udzielenie pomocy"

Fundacja Pomocy Rodzinie "Człowiek w potrzebie" została powołana w myśl powyższego motto. Grupa ludzi, którzy tworzą naszą fundację, to osoby, których serca przepełnione są chęcią niesienia pomocy. Mając świadomość, że nasz los jest w naszych rękach, ale również znając życie wiemy, że nie zawsze mamy wpływ na sytuację, w której się znaleźliśmy. I tak uzgadniając nasze opinie i mając zapał do pro społecznej pracy powołaliśmy do życia fundację "Człowiek w potrzebie".

Nasza fundacja swoją działalnością obejmuje wiele płaszczyzn. Z analizy przeprowadzonych do tej pory działań wynika, że jednym z głównych odbiorców naszej pracy są dzieci objęte pomocą lokalnych Ośrodków Pomocy Społecznej. Dzieci to nie jest jednak jedyna grupa, do której docieramy. Od kilku lat nasza kadra, jako współorganizator organizuje Wigilię dla bezdomnych, na których frekwencja zawsze sięga powyżej 150 osób. Jesteśmy zaangażowani w pomoc terapeutycznemu Ośrodkowi dla Bezdomnych w Pomiechówku. Świadczymy pomoc finansową dla osób, które znalazły się w trudnej sytuacji materialnej.

Wszystkie te działania są działaniami często doraźnymi dla poszczególnych jednostek. **Zdobywając doświadczenie od roku 2005 jesteśmy gotowi zacząć realizację kolejnych projektów.**

Obecnie kończymy realizację potężnego dwuletniego projektu „Żłobek rodzinny – wspieramy powrót do pracy”, 1.01.2013 - 31.12.2014 – wartość Projektu 1.975.164,50 zł. POKL.01.05.00-00202/12

Program Operacyjny Kapitał Ludzki I. **Zatrudnienie i integracja społeczna**

Działanie 1.5 Wspieranie rozwiązań na rzecz godzenia życia zawodowego i rodzinnego Projekt realizowany we współpracy z Chrześcijańską Spółdzielnią Socjalną „Nasz Domek” i Fundacją Pomocy Bezrobotnym i Bezdomnym „Domus et Labor” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem głównym projektu jest wsparcie grupy kobiet i mężczyzn - osób bezrobotnych

Beata...

i nieaktywnych zawodowo w dostępie do rynku pracy poprzez **stworzenie warunków umożliwiających godzenie życia zawodowego i rodzinnego.**

Oferujemy:

▪ Zapewnienie całodziennego opieki dziecku/dzieciom (w tym niepełnosprawnym) w żłobku prowadzonym w ramach projektu **dla rodziców/opiekunów dzieci do lat 3, którzy chcą podjąć zatrudnienie lub naukę podnoszącą ich kwalifikacje zawodowe.**

Żłobek znajduje się w Warszawie w dzielnicy Białołęka przy ul. Mochtyńskiej 92.

Dopłata do kosztów pobytu jednego dziecka w żłobku wynosi ok.300 zł miesięcznie.

▪ Możliwość uzyskania atrakcyjnego zawodu opiekuna dziennego dzieci - uczestnictwo w bezpłatnym kursie "Opiekun dzienny", prowadzonym zgodnie z wytycznymi Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 marca 2011 roku.

▪ Podjęcie wolontariatu przez seniorki i seniorów w roli „babć i dziadków” w pracy merytorycznej żłobka prowadzonego w ramach projektu.

4. Informacja, czy oferent/oferenci¹⁾ przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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/oferenci¹⁾ jest/są¹⁾ związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia **31.12.2014**;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci¹⁾ składający niniejszą ofertę nie zalega (-ją)/zalega(-ją)¹⁾ z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją¹⁾;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Proces Lemodu

Anna

Boberska

Fundacja Pomocy Rodzinie
"CZŁOWIEK W POTRZEBIE"
01-163 Warszawa, ul. Ostroroga 24
NIP: 5213361463, REGON: 140217610
(1)

(podpis osoby upoważnionej
lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu
oferenta/oferentów¹⁾)

Data... *28.11.2014 r.*

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji²⁴⁾

Boberska

Poświadczenie złożenia oferty²⁵⁾

MAZOWIEC
POLITYKI SPOŁECZNEJ
ul. Nowogrodzka 62A 00-902 Warszawa
28.11.2012
NIP: 0000000000
REGON: 141277

Adnotacje urzędowe²⁵⁾

- 1) Niepotrzebne skreślić.
- 2) Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- 3) Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- 4) Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- 5) Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- 6) W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- 7) Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- 8) Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- 9) Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- 10) Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- 11) Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- 12) Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- 14) Opis zgodny z kosztorysem.
- 15) Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- 16) Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- 17) Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- 18) Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- 19) W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- 20) Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- 21) Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- 22) Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- 23) Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- 24) Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- 25) Wypełnia organ administracji publicznej.

Bachenskie