

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

województwo: lubuskie

kod pocztowy: 65-783 **poczta:** Zielona Góra

7) tel.: 607 175 093 **faks:**

e-mail: dorota_tyliszczak@wp.pl **http://** www.sos.zg.pl

8) numer rachunku bankowego: 72114020040000310274975394

nazwa banku: mBank S.A.

9) osoby upoważnione do reprezentowania oferenta/offerentów¹⁾ (nazwisko i imię oraz numer i seria dowodu osobistego):

a) Tyliszczak Dorota ARD 002099

b) Mazurek Joanna AHM 095036

c) Dudka Mariusz AGU 539209

d) Tyliszczak Karol APZ 056065

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

SOS Ośrodek Wsparcia Rodziny

Ul. Prosta 47 65-783 Zielona Góra

Tel. 733 867 647

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

Dorota Tyliszczak, tel. 607 175 093, nr dowodu osobistego ARD 002099

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

1. Działania na rzecz umacniania znaczenia i pozycji małżeństw i rodzin, jako naturalnego środowiska rozwoju, wychowania i edukacji człowieka.
2. Wspieranie rozwoju człowieka w sferze osobistej, społecznej i zawodowej.
3. Podejmowanie działań na rzecz umacniania rodziny, pomocy w wypełnianiu funkcji rodzicielskich, trwałości małżeństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw rodziny.
4. Działania na rzecz ochrony i promocji zdrowia, w tym zdrowia prokreacyjnego
5. Prowadzenie edukacji podnoszącej świadomość społeczną i zdrowotną na różnych poziomach szkolnictwa.
6. Udzielanie pomocy socjalnej, prawnej, psychologicznej, pedagogicznej, medycznej i duchowej oraz prowadzenie poradnictwa rodzinnego.
7. Prowadzenie mediacji, coachingu, różnych form terapii indywidualnej i grupowej, konsultacji, poradnictwa, doradztwa zawodowego, grup wsparcia, warsztatów, szkoleń i kursów, treningów

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

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

Szkoła dla rodziców i wychowawców to skuteczny i sprawdzony ogólnopolski program wspierania umiejętności wychowawczych. Celem projektu jest wsparcie rodziców w trudnym procesie wychowania dzieci oraz nauka dialogu i kształtowania więzi między rodzicami a dzieckiem, opartych na wzajemnym rozumieniu uczuć i szacunku.

Rodzice, spotykając się w małej grupie (10-12 rodziców), aktywnie uczestniczą w ćwiczeniach. Mają możliwość wymiany poglądów i doświadczeń związanych z wychowaniem dzieci, co sprzyja refleksji nad stosowanymi metodami. Udział w warsztatach będzie skutkować będą bardziej świadomym i satysfakcjonującym rodzicielstwem.

Dyżury specjalistów: psychologów, mediatorów, coacha, radcy prawnego, lekarza i innych ma na celu pomoc osobom w sytuacjach trudnych, z którymi nie potrafią samodzielnie sobie radzić. Pomoc doradcza lub terapeutyczna skutkuje rozwiązaniem problemów i polepszeniem jakości życia.

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

1. Współcześnie w zakresie wychowania zauważa się następujące tendencje:

- obciążeni pracą zawodową rodzice, mają coraz mniej czasu dla dzieci,
- rodzice często zwalniają się z obowiązku wychowywania dzieci, oczekując tego od placówek oświatowych
- są zagubieni wśród wielości wydawniczych poradników, telewizyjnych programów na tematy wychowawcze, które to niewiele mogą zmienić w codziennym postępowaniu rodzicielskim i budowaniu więzi z dzieckiem.
- złość, frustracja i bezsilność to uczucia które są powszechne wśród rodziców jako skutek bezradności w przypadku braku reakcji dzieci na wielokrotne powtarzane słowa i polecenia.

Istnieje konieczność wzmocnienia kompetencji wychowawczych wśród rodziców, wzbogacania oferty zielonogórskich instytucji pomocowych o grupowe warsztaty dla rodziców.

2. Mimo oferty pomocowej wielu zielonogórskich instytucji istnieje konieczność wychodzenia naprzeciw ogromnej ilości osób żyjących w kryzysach, konfliktach rodzinnych czy innych trudnych sytuacjach. SOS Ośrodek Wsparcia Rodziny oferuje interdyscyplinarne podejście, fachowość i zaangażowanie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami projektu są dorośli mieszkańcy Zielonej Góry.

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/offerenci¹⁾ 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

1. Celem ogólnym działania jest edukacja rodziców w zakresie umiejętności wychowawczych. Cel ten zostanie zrealizowany poprzez udział w warsztatach „Szkoła dla rodziców i wychowawców”, podczas których rodzice zdobędą wiedzę i umiejętności w zakresie zagadnień takich, jak:

- wyrażanie oczekiwań i ograniczeń tak, aby były przez dziecko respektowane,
- rozpoznawanie, wyrażanie i akceptowanie uczuć,
- aktywne, wspierające słuchanie,
- motywowanie dziecka do współdziałania,
- modyfikowanie niepożądanych lub nieodpowiednich zachowań dziecka,
- uwalnianie dzieci od grania narzuconych ról w domu i szkole,
- wspieranie procesu usamodzielniania się dziecka,
- budowanie realnego poczucia własnej wartości dziecka,
- konstruktywne rozwiązywanie konfliktów.
- wspieranie samodzielności dziecka

2. Celem działań doradczych i terapeutycznych jest pomoc osobom w trudnych sytuacjach życiowych poprzez indywidualne konsultacje.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

SOS Ośrodek Wsparcia Rodziny przy ul. Prostej 47 w Zielonej Górze

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

1. Promocja i dotarcie do grupy docelowej z informacją o warsztacie dla rodziców i dyżurach specjalistów (ulotki i informacja elektroniczna).
2. Organizacja i przeprowadzenie sesji warsztatowej oraz dyżury specjalistów. Koordynacja projektu oraz jego rozliczenie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 18.09.2014 do 16.12.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Etap I. Organizacja i przeprowadzenie 1 sesji warsztatowej (10 spotkań 3-godzinnych). Liczba osób: 12-15. Każde spotkanie od 17.00 do 20.00.	18.09.2014 – 30.11.2014	SOS Ośrodek Wsparcia Rodziny
Dyżury specjalistów w dni robocze w godzinach dostosowanych do możliwości specjalistów.	18.09.2014 – 16.12.2014	SOS Ośrodek Wsparcia Rodziny
Etap II. Rozliczenie projektu	12.2014	SOS Ośrodek Wsparcia Rodziny

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Spodziewanym rezultatem wykonania zadania będzie wzrost wiedzy i umiejętności wychowawczych zielonogórskich rodziców oraz polepszenie sytuacji osobistej i rodzinnej osób potrzebujących specjalistycznej pomocy.

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 merytoryczne¹⁸⁾ po stronie Stowarzyszenia Dla Rodziny (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) Organizacja i prowadzenie warsztatów (10 trzygodzinnych spotkań) 2) Dyżury specjalistów	1 15	3000 100	Sesja 1 godz.	3000 1500	3000 1500	00 00	00 00
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenia Dla rodziny (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) Koordynowanie projektu	00	00		00	00	00	00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenia Dla Rodziny (nazwa Oferenta)¹⁹⁾: 1) Zakup tablicy flipchart 2) wydruk ulotek	1 500	300 0,40	za szt. za szt.	300 200	300 200	00 00	00 00
IV	Ogółem:				5000	5000	00	00

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5000 zł	100%
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾		00

		00	
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) ¹¹⁾	00 zł	00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego ¹⁷⁾	00 zł	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⁾	00 zł	00 %
3.3	pozostałe ¹⁷⁾	00 zł	00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	00 zł	00%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5000 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
Nie dotyczy		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⁾

Anna Walczak – mgr pedagogiki, socjoterapeuta, realizator Szkoły dla Rodziców i Wychowawców cz. I, II i III,

Joanna Król – mgr pedagogiki, specjalista terapii pedagogicznej, Realizator Szkoły dla Rodziców i Wychowawców cz.I, II i III

Barbara Łysiak - psycholog

Joanna Mazurek – coach

Agnieszka Tokarz – położna, instruktor rozpoznawania płodności

Waldemar Jabłoński – radca prawny

Łukasz Lewicki – mediator

Sławomir Laber – lek. med. ginekolog położnik

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania²³⁾

Sala Ośrodka, komputery, telefony, rzutnik multimedialny.

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

Nie dotyczy

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 do momentu 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/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.

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

Data.....

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⁾

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 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.