



Urząd Miasta Szczecin
Biuro ds. Organizacji Pozarządowych

pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin
tel. +48 91 42 45 105
bop@um.szczecin.pl · www.szczecin.pl

URZĄD MIASTA SZCZECIN
Biuro Obsługi Interesantów
KANCELARIA GŁÓWNA

Dnia **23-03-2015**

WPLYNĘŁO

L. dz.

BOP-10

Dnia **23-03-2015**

Wpłynęło

(data i miejsce złożenia oferty
wypełnia organ administracji publicznej)

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

WYDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH
URZĄD MIASTA SZCZECIN
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OFERTA
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFFERTA 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

Prowadzenie działalności na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie
(rodzaj zadania publicznego²⁾)

„Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty”
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 13.04.2015 r. do 11.07.2015 r. ✓

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

PRZEZ
Prezydenta Miasta Szczecin

.....
(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 na Rzecz Rozwoju, Edukacji i Wsparcia Osób Zagrożonych Wykluczeniem Społecznym „Educare”

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⁾

0000508334

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:⁶⁾ 06.05.2014 r.

5) nr NIP: 955-235-65-38 nr REGON: 321525932

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Młodzieży Polskiej 18/10
dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:⁷⁾ Szczecin Zdroje
gmina: Szczecin powiat:⁸⁾ Szczecin
województwo: Zachodniopomorskie
kod pocztowy: 70-774 poczta: Szczecin

7) tel.:

e-mail: educare.szczecin@wp.pl [http:// www.educare.szczecin.pl](http://www.educare.szczecin.pl)

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: Bank Pekao

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

Kamil Pawlaczyk

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

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju, Edukacji i Wsparcia Osób Zagrożonych Wykluczeniem Społecznym „Educare”, Szczecin 70-774, ul. Młodzięży Polskiej 18/10, tel.il: educare.szczecin@wp.pl

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

Kamil Pawlaczyk, tel

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

1. Opracowanie i realizację programów pomocy skierowanych do osób i rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym,
2. Działalność szkoleniową i edukacyjną mającą na celu wdrożenie programów,
3. Tworzenie centrum wolontariatu: organizację szkoleń dla wolontariuszy, tworzenie bazy danych wolontariuszy,
4. Organizację wypoczynku oraz zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym.
5. Działalność wydawniczą,
6. Organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów i wyjazdów studyjnych,
7. Organizowanie imprez, koncertów mających na celu promocję działalności statutowej Stowarzyszenia.
8. Wymianę i edukację kulturalną,
9. Współpracę międzyregionalną,
10. Współpracę ze szkołami, uczelniami wyższymi,
11. Współpracę z samorządami, mediami i organizacjami pozarządowymi.

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju, Edukacji i Wsparcia Osób Zagrożonych Wykluczeniem Społecznym "Educare" prowadzi działalność odpłatną poprzez organizację i prowadzenie szkoleń oraz warsztatów między innymi dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

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⁾

Do składania oświadczeń woli w imieniu stowarzyszenia w tym w sprawach majątkowych uprawniony jest Prezes Zarządu lub osoba przez niego upoważniona.

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

I. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Projekt "Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty" jest odpowiedzią na problemy wskazane podczas konsultacji prowadzonych przez Oferenta w terminie 01.02.2015 r. do 28.02.2015 r. roku przez instytucje publiczne w tym pracowników MOPR w Szczecinie, pedagogów szkolnych, kuratorów sądowych, wychowawców z placówek opiekuńczo-wychowawczych, a także dostrzeżonych przez Oferenta na podstawie własnych doświadczeń i obserwacji. Istnienie problemu poruszają w dużej mierze pracownicy socjalni, którzy zgodnie twierdzą, iż środowisko medyczne nie ma wystarczającej wiedzy nt. procedury Niebieskiej Karty, a tym samym osoby doświadczające przemocy w rodzinie nie mogą uzyskać w przychodni specjalistycznej pomocy, kierowani są do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie czy komisariatu Policji, do którego często z różnych względów nie docierają (strach przed instytucją publiczną itp., wstyd itp.). Konieczność prowadzenia programów dotyczących procedury Niebieskiej Karty jest niezbędna, ponieważ problem przemocy z roku na rok pogłębia się, a ofiarami przemocy są osoby w każdym wieku. W związku z tym, iż pracownicy służby zdrowia nie posiadają wystarczającej wiedzy na temat procedury Niebieskiej Karty nie są w stanie pomóc rodzinie w kryzysie. W tym celu koniecznym jest wdrożenie w środowisku medycznym szkoleń z zakresu przeciwdziałania pomocy w rodzinie procedury Niebieskiej Karty, podczas których pracownicy służby zdrowia uzyskają wiedzę dotyczącą procedury Niebieskiej Karty (zakładanie Niebieskiej Karty – formularz A, grupy robocze, współpraca służby zdrowia z instytucjami publicznymi w kwestii przeciwdziałania przemocy w rodzinie itp.) jak również wszystkie niezbędne dane teleadresowe punktów zajmujących się problemem przemocy w rodzinie.

Realizacja projektu ma na celu:

- nabycie bądź podniesienie wiedzy dotyczącej procedury Niebieskiej Karty,
- nawiązanie współpracy specjalistów od przeciwdziałania przemocy w rodzinie a służbą zdrowia,
- profilaktyka przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Adresatami zadania są pracownicy służby zdrowia tj. pielęgniarki środowiskowe, które pracują w szczecińskich przychodniach podstawowej opieki zdrowotnej. Pielęgniarki środowiskowe często są pierwszymi osobami, które mają kontakt z pacjentami, wizytują w domach (wizyty patronażowe, badania medyczne itp.).

Oferent przewiduje zorganizować 4 edycje szkolenia (1 szkolenie w V.2015 r., 2 szkolenia w VI.2015 r., 1 szkolenie w VII.2015 r.), w którym łącznie przewiduje się udział 78 osób.

Oferent po zakończeniu projektu przewiduje dalszą możliwość kontaktu i pomocy w zakresie przeciwdziałania przemocy rodzinie przeznaczonej dla uczestników szkoleń w przypadku gdy będą oni potrzebowali wsparcia.

Realizacja projektu przyczynia się także do osiągnięcia celu głównego programu tj. przeciwdziałania przemocy rodzinie.

Powyższe działania skierowane do pracowników służby zdrowia wydają się być elementem koniecznym w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie ze względu na drastyczny wzrost Niebieskich Kart zakładanych w Szczecinie. W roku 2013 r. założonych zostało niecałe 800 Niebieskich Kart, jednak już w 2014 r. liczba ta bardzo wzrosła i wynosiła około 1200 Niebieskich Kart. Większość Niebieskich Kart zakładana jest przez Policję, następnie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, zaś najmniejsza liczba zakładana jest przez służby zdrowia – w tym przypadku nie ma prowadzonych żadnych statystyk, więc niemożliwe jest wskazanie liczby Niebieskich Kart zakładanych przez służbę zdrowia. Z doświadczeń własnych oferenta wynika, iż część pracowników służby zdrowia nie wie takich podstaw jak prawidłowe wypełnienie formularza Niebieskiej Karty, brak jest również znajomości co do dalszej procedury Niebieskiej Karty. Niewiedza ta sprawia, iż problem przemocy w rodzinie oddalany jest do innych instytucji takich jak MOPR czy Policja, a w przypadku przemocy w rodzinie najważniejszy jest ten pierwszy kontakt z ofiarą przemocy.

W ramach projektu zrealizowane zostaną zajęcia zarówno wykładowe jak również zajęcia warsztatowe.

Tematyka szkolenia:

- podstawy prawne funkcjonujące w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie (w oparciu o ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie),
- rozmowa z ofiarą przemocy (rozpoznawanie cech przemocy w rodzinie, umiejętne poprowadzenie rozmowy z ofiarą przemocy – diagnozowanie potrzeb osoby wymagającej wsparcia),
- wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (formularz A Niebieskiej Karty, grupy robocze, plan pracy z rodziną, zakończenie procedury. Podczas tego bloku wypełniane będą formularze Niebieskiej Karty, by wyeliminować wszelkie popełniane błędy),
- uzyskanie rzetelnych informacji dotyczących miejsc, gdzie ofiara przemocy w rodzinie może uzyskać specjalistyczną pomoc prawną, terapeutyczną, wsparcie specjalistów ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i uzależnień.

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

Projekt "Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty" powstał ze względu na to, iż pracownicy służby zdrowia nie posiadają wystarczającej wiedzy dotyczącej procedury Niebieskiej Karty, a tym samym nie potrafią udzielić ofierze przemocy niezbędnej pomocy.

Jak wysoka jest skala problemu przemocy w rodzinie ukazują dostępne dane statystyczne (sprawozdania z realizacji zadań Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie) jak również przeprowadzone rozmowy z pracownikami socjalnymi, kuratorami sądowymi, dzielnicowymi komisariatów policji. Powyższe problemy pokrywają się z doświadczeniami oraz obserwacjami oferenta, który prowadzi od VI.2014 r. bezpłatne konsultacje z zakresu uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Konsultacje niejednokrotnie wykazały, iż problem przemocy w rodzinie drastycznie wzrasta i konieczne jest wdrożenie planów pomocowych.

Wychodząc naprzeciw powyższym problemom w Szczecinie oferent zaplanował przeprowadzenie szkoleń dla pracowników służby zdrowia (podstawowa opieka zdrowotna – pielęgniarki środowiskowe), podczas którego uczestnicy uzyskają wiedzę na temat skutecznej pomocy ofiarom przemocy począwszy od rozmowy, a zakończywszy na wszczęciu procedury Niebieskiej Karty i dalszych jej krokach. Ważne jest również przekazanie wiedzy, gdzie ofiary przemocy uzyskać mogą dalszą pomoc psychologiczną, prawną czy terapeutyczną. Kompleksowość szkolenia pozwoli na wstępną pomoc osobie zgłaszającej przemoc w rodzinie.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Projekt „przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty” skierowany jest do 78 pracowników służby zdrowia pracujących w placówkach podstawowej opieki zdrowotnej, którzy często są pierwszymi osobami mającymi kontakt z ofiarami przemocy.

W Szczecinie zgodnie z wykazem Narodowego Funduszu Zdrowia znajduje się 78 placówek medycznych podstawowej opieki zdrowotnej, przewiduje się udział co najmniej jednej osoby z każdej placówki.

Rekrutacja do szkolenia odbywać się będzie poprzez rozesłanie do każdej placówki oficjalnej informacji dotyczącej szkolenia, a następnie kontakcie z każdą placówką w celu zapisania uczestników do szkolenia. Oferent przewiduje możliwość udziału większej ilości osób chętnych jednak grupa szkoleniowa nie może być większa niż 20 osób. Większa ilość osób na szkoleniu nie pozwoli na jego prawidłowe przeprowadzenie ze

względu na to, iż szkolenie składać się będzie z części wykładowej i warsztatowej.

Oferent zaplanował przeprowadzenie 4 edycji szkolenia w okresach od V.2015 r. do VII.2015 r. o następującej tematyce:

- podstawy prawne funkcjonujące w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie (w oparciu o ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie),
- rozmowa z ofiarą przemocy (rozpoznawanie cech przemocy w rodzinie, umiejętne poprowadzenie rozmowy z ofiarą przemocy – diagnozowanie potrzeb osoby wymagającej wsparcia),
- wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (formularz A Niebieskiej Karty, grupy robocze, plan pracy z rodziną, zakończenie procedury. Podczas tego bloku wypełniane będą formularze Niebieskiej Karty, by wyeliminować wszelkie popełniane błędy),
- uzyskanie rzetelnych informacji dotyczących miejsc, gdzie ofiara przemocy w rodzinie może uzyskać specjalistyczną pomoc prawną, terapeutyczną, wsparcie specjalistów ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i uzależnień.

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.¹¹⁾

Nie dotyczy

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹⁾ otrzymał/otrzymali¹⁾ dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji .¹¹⁾

Nie dotyczy

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

Oferent założył, iż celem głównym projektu jest przeciwdziałanie przemocy w rodzinie poprzez udzielenie fachowej pomocy jej ofiarom przez pracowników podstawowej opieki zdrowotnej.

Realizacja projektu ma na celu:

- nabycie bądź podniesienie wiedzy dotyczącej procedury Niebieskiej Karty,
- nawiązanie współpracy specjalistów od przeciwdziałania przemocy w rodzinie a służbą zdrowia,
- profilaktyka przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Projekt realizowany będzie poprzez zorganizowanie 4 edycji szkoleń. Każde ze szkoleń trwać będzie 1 dzień i odbywać się będzie w godzinach od 13-17 (4 godziny zegarowe). Szkolenie podzielone zostanie na dwie części:

- Część wykładowa – przekazanie wiedzy na temat przemocy w rodzinie (rozmowa z ofiarą przemocy – podstawą skutecznej pomocy, wszczenie procedury Niebieskiej karty, współpraca z instytucjami pomocy społecznej, policją itp. Część wykładowa prowadzona będzie w oparciu o znowelizowaną ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 20 września 2005 r.

- część warsztatowa – poświęcona zostanie na wykorzystanie podczas ćwiczeń indywidualnych i grupowych wiedzy uzyskanej podczas części wykładowej. Część warsztatowa to między innymi wypełnianie formularza „A” Niebieskiej Karty, analiza przypadku rodziny z problemem przemocy w rodzinie, wymiana poglądów i doświadczeń.

Oferent mając świadomość tego, iż 4 godziny szkolenia nie są wystarczające na pełne usystematyzowanie wiedzy dotyczącej przeciwdziałania przemocy w rodzinie przewiduje dalszą doradczą współpracę z uczestnikami szkoleń i służyć będzie fachową pomocą w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

Projekt "przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty" odbędzie zarówno w prawobrzeżnej jak i lewobrzeżnej części miasta Szczecina ze względu na to, iż placówki podstawowej opieki zdrowotnej zlokalizowane są w różnych miejscach miasta Szczecin.

Szkolenia odbywać się będą w wynajętych do tego celu salach szkoleniowych.

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego¹²⁾

Zarządzanie projektem:

W biurze projektu odbywać się będzie zarządzanie projektem- odpowiadać za to będzie koordynator projektu oraz obsługa finansowo-księgowa. Podczas zarządzania będzie miał miejsce bieżący i końcowy monitoring postępu projektu. W każdym miesiącu trwania projektu koordynator oraz osoby zatrudnione ds. obsługi finansowo-księgowej będą sporządzały sprawozdanie z realizacji zadania. Monitoring rzeczowy odbywać się będzie w oparciu o co miesięczne raporty, karty czasu pracy, ankiety uczestników. Koordynator w terminie do 7 dni od dnia otrzymania danych sporządza raport w formie papierowej (m.in. stopień osiągnięcia zakładanych wskaźników, wydatkowanie środków, stopień realizacji poszczególnych działań, itp.) i raz w miesiącu przekazywać będzie sprawozdanie z realizacji do Zarządu Stowarzyszenia. W razie dostrzeżenia jakichkolwiek nieprawidłowości przez zarząd Stowarzyszenia podejmowane będą natychmiastowe działania naprawcze w tym przez koordynatora projektu.

Projekt realizowany będzie poprzez zorganizowanie 4 edycji szkoleń. Każde ze szkoleń trwać będzie 1 dzień i odbywać się będzie w godzinach od 13-17 (4 godziny zegarowe). Szkolenie podzielone zostanie na dwie części:

- Część wykładowa – przekazanie wiedzy na temat przemocy w rodzinie (rozmowa z ofiarą przemocy – podstawą skutecznej pomocy, wszczenie procedury Niebieskiej karty, współpraca z instytucjami pomocy społecznej, policją itp. Część wykładowa prowadzona będzie w oparciu o znowelizowaną ustawę o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 20 września 2005 r.

- część warsztatowa – poświęcona zostanie na wykorzystanie podczas ćwiczeń indywidualnych i grupowych wiedzy uzyskanej podczas części wykładowej. Część warsztatowa to między innymi wypełnianie formularza „A” Niebieskiej Karty, analiza przypadku rodziny z problemem przemocy w rodzinie, wymiana poglądów i doświadczeń.

Realizacja projektu w znacznym stopniu wpłynie na poprawę jakości przeciwdziałania przemocy rodzinie poprzez wyposażenie pracowników placówek medycznych w niezbędną wiedzę dotyczącą wsparcia dla ofiar przemocy.

Oferent podczas realizacji projektu "przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty" ograniczył wydatki w ramach projektu w ten sposób, że osoby działające na rzecz wspólnoty lokalnej zaangażowane będą w działania promocyjno-informacyjne bez pobierania z tego tytułu jakiegokolwiek wynagrodzenia.

Oferent na podstawie doświadczeń w realizacji projektów jak również innych działań o podobnym charakterze widzi dużą szansę ukończenia projektu przez wszystkie osoby zgłoszone przez placówki medyczne.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od kwietnia 2015 do lipca 2015

Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
Zarządzanie projektem – działania promocyjne, informacyjne, monitorowanie i zarządzanie.	13.04.2015 r. – 11.07. 2015 r.	Oferent.
Przygotowanie zajęć wykładowych i warsztatowych dla uczestników szkoleń	13.04.2015 r. – 10.05.2015 r.	Oferent
Realizacja szkoleń odbędzie się w następujących terminach: 1. 12.05.2015 r. 2. 09.06.2015 r. 3. 23.06.2015 r. 4. 07.07.2015 r.	12.05.2015 r. – 07.07.2015 r.	Oferent

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

W projekcie przewiduje się udział co najmniej 78 pracowników podstawowej opieki zdrowotnej – przychodni znajdujących się na terenie miasta Szczecin (po jednej osobie z każdej placówki podstawowej opieki zdrowotnej).

Cel realizowany poprzez rezultaty twarde:

1. Przeprowadzenie 4 jednodniowych szkoleń, przy czym każde szkolenie trwać będzie 4 godziny zegarowe i podzielone będzie na część wykładową i warsztatową. Zajęcia mają na celu wyposażeniu uczestników w praktyczną wiedzę dotyczącą przeciwdziałania przemocy w rodzinie poprzez między innymi wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.

Rezultaty miękkie:

- nabycie bądź podniesienie wiedzy dotyczącej procedury Niebieskiej Karty,
- nawiązanie współpracy specjalistów od przeciwdziałania przemocy w rodzinie a służbą zdrowia,
- profilaktyka przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rezultatem projektu ma być przeciwdziałanie przemocy w rodzinie poprzez skuteczniejszą pomoc ofiarom przemocy w rodzinie.

Oferent przewiduje również jako rezultat projektu utrzymywanie kontaktu z pracownikami służby zdrowia i pomoc w ewentualnych problemach dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

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 ... <i>(nazwa Oferenta)</i> ¹⁹⁾ : 1) 2) Wynagrodzenie osoby prowadzącej szkolenie Koszt poczęstunku na szkoleniu	16 godzin	80 zł (brutto)	Godzina	1280 zł brutto	1280 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	----------------	---------	----------------	----------------	---------	---------

II								
Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁹⁾ ; 1) 2) Wynagrodzenie koordynatora projektu – umowa cywilno-prawna	1	200 zł (brutto)	szkolenie	200 zł (brutto)	200 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł	
	3	200 zł (brutto)	Miesiąc	600 zł (brutto)	600 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł	
	1	300 zł (brutto)	Zestaw	300 zł (brutto)	300 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł	
	5	30 zł brutto	Godzina	150 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł	150 zł brutto	
	78	10 zł brutto	Zestaw	780 zł brutto	780 zł brutto	0,00 zł brutto	0,00 zł	
	4	150 zł brutto	szkolenie	600 zł brutto	600 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł	
	4	250 zł brutto	Dzień	1000 zł brutto	1000 zł brutto	0,00 zł	0,00 zł	
Koszty związane z rekrutacją, promocją, organizacją zadania (w tym wydruk zaproszeń)								
Koszty związane z obsługą techniczną zaangażowaną w działania promocyjno-informacyjne, w tym praca wolontariuszy								
Zakup materiałów szkoleniowych dla uczestników								
Zakup materiałów biurowych niezbędnych do realizacji projektu (w tym koszty wydruków certyfikatów)								
Koszty wynajmu sali niezbędnej do przeprowadzenia zajęć grupowych i indywidualnych z dziećmi i osobami dorosłymi								

III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) ¹⁷⁾ : 1) 2)							
IV	Ogółem:	Nie dotyczy	Nie dotyczy	Nie dotyczy		5540 zł brutto	0,00 zł	150 zł

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji	5540 zł	97 %
2	Środki finansowe własne ¹⁷⁾	0,00 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)	150 zł	3 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	5690 zł	100%

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych²¹⁾

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

NIE DOTYCZY			
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

1. Wynagrodzenie prowadzącego szkolenie.

Stawka za 1 godzinę zajęć grupowych ustalona została w wysokości 80 zł brutto.

Stawka przyjęta przez Oferenta jest zgodna ze stawkami w województwie zachodniopomorskim. Oferent zbadał to podczas konsultacji indywidualnych z prowadzącymi warsztaty o podobnej tematyce oraz na podstawie katalogu kosztów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie.

2. Wynagrodzenie koordynatora projektu - umowa zlecenie, zatrudnienie w ramach 5 godzin miesięcznie (15 godzin łącznie). Sprawuje nadzór nad realizacją projektu w tym promocją i rekrutacją do projektu, zakupem materiałów dla uczestników, prawidłowym przebiegiem projektu, reprezentuje oferenta przed instytucjami itp. Sprawdza dokumenty finansowe pod względem merytorycznym. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie obciążenia podatkowe i para podatkowe po stronie pracodawcy i pracownika w tym składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, zaliczkę na podatek dochodowy itp.

3. Wynagrodzenie obsługi finansowo-kadrowej - zatrudnienie w ramach umowy zlecenia. Obsługa finansowo-kadrowa współprowadzi rachunkowość projektu. Odpowiada za sporządzenie i rozliczenie umów zawartych w ramach projektu m.in. koordynatorem oraz z prowadzącymi zajęcia zarówno indywidualne jak i grupowe. Zgłasza personel do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz odpowiada za naliczenie wszelkich obciążeń podatkowych i paropodatkowych. Sprawdza dokumenty pod względem finansowo-księgowym oraz prowadzi ich ewidencję.

4. Materiały dla uczestników: w skład materiałów dla uczestników wchodzi:

- dla uczestników dorosłych: segregator lub teczka na przechowywanie wydruków, notatnik, długopis. Materiały są potrzebne zarówno podczas wykładów jak i warsztatów.

Cena określona przez Oferenta została obliczona na podstawie cen materiałów w województwie zachodniopomorskim - porównanie 3 cen w sklepach działających na terenie miasta Szczecin m.in. Selgros, Makro, FARGO.

5. Materiały dla prowadzącego szkolenie: w skład materiałów dla osoby prowadzącej szkolenie wchodzi: papier do flipchart'a, pisaki do flipcharta oraz zakreślacze. Wymienione materiały wliczone zostały w koszty materiałów biurowych.

6. Wynajem sali szkoleniowej jest elementem niezbędnym przy realizacji projektu. ponieważ oferent nie posiada w swoich zasobach lokalowych tak dużego pomieszczenia gdzie był by w stanie zorganizować warsztaty. Koszt wynajmu sali 250 zł za jeden dzień przeprowadzonego szkolenia ustalony został na podstawie

rozmów z właścicielami sal szkoleniowych jak również w oparciu o doświadczenie oferenta przy realizacji podobnego projektu. Koszt wynajmu sali liczony jest za dzień szkoleniowy i nie ogranicza się jedynie do godzin przeprowadzonych warsztatów co daje oferentowi możliwość wydłużenia czasu szkolenia jeżeli będzie taka konieczność.

7. Materiały biurowe: w skład materiałów biurowych wchodzi m.in. segregatory, papier ksero, tonery itp., zakup papieru i mazaków do flipcharta. Oferent wykorzysta materiały biurowe m.in. do wydruku pretestów i potestów, raportów z realizacji zadania, sporządzania bieżących harmonogramów pracy, korespondencji z instytucjami, dokumentowania produktów projektu.

Koszty materiałów biurowych sporządzony został na podstawie analizy cen materiałów w sklepach Selgros, Makro oraz Fagro.

8. Wynagrodzenie obsługi technicznej: stanowi wkład własny niefinansowy: obsługa odpowiedzialna będzie za przygotowanie sali szkoleniowej przed każdymi zajęciami jak również do uprzątnięcia jej po zakończeniu zajęć. Będzie również odpowiedzialna za kontakty z pracownikami służby zdrowia.

9. Koszty zakupu produktów stanowiących poczęstunek na szkolenie: woda gazowana i niegazowana, soki, kawa, herbata, mleko, mieszadła, kubeczki, serwetki, ciastka.

Koszty zakupu produktów do poczęstunku wyliczone zostały na podstawie analizy cen w sklepach Selgros oraz Makro.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

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

Zarządzanie projektem odbywać się będzie w sposób równościowy. Za realizację projektu odpowiedzialny będzie zespół zatrudniony według kompetencji, składający się z dwóch osób:

- koordynator projektu - osoba organizująca wsparcie w postaci warsztatów oraz spotkań indywidualnych – zatrudnienie w ramach umowy zlecenie – 15 godzin. Sprawuje nadzór nad realizacją projektu w tym promocją i rekrutacją do projektu, zakupem materiałów dla uczestników, prawidłowym przebiegiem projektu, reprezentuje oferenta przed instytucjami itp. Sprawdza dokumenty finansowe pod względem merytorycznym
- obsługa finansowo-kadrowa współprowadzi rachunkowość projektu. Odpowiada za sporządzenie i rozliczenie umów zawartych w ramach projektu m.in. koordynatorem oraz z prowadzącymi zajęcia zarówno indywidualne jak i grupowe. Zgłasza personel do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz odpowiada za naliczenie wszelkich obciążeń podatkowych i paropodatkowych. Sprawdza dokumenty pod względem

finansowo-księgowym oraz prowadzi ich ewidencję. Obsługę finansowo-kadrową prowadzić będzie Pani Joanna Rogojsza – wykształcenie w kierunku ekonomicznym, rachunkowości. Doświadczenie w pracy księgowo-administracyjnej.

Osoba prowadząca szkolenia - Pani Izabela Pawlaczyk - wykształcenie w kierunku pracy socjalnej – specjalista ds. rynku pracy, oraz w kierunku socjologii i pedagogiki. Doktorantka Uniwersytetu Szczecińskiego w kierunku pedagogika. Prowadząca zajęcia na uczelni wyższej w Szczecinie, koordynator ds. procedury „Niebieskiej Karty” w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Szczecinie oraz sądowy kurator społeczny rodzinny i nieletnich. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Pracownik Punktu Konsultacyjnego ds. uzależnień i przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Posiada bogate doświadczenie zawodowe w pracy zarówno z ofiarami jak i sprawcami przemocy w rodzinie, z którymi spotyka się regularnie między innymi na posiedzeniach grup roboczych.

Do niniejszego projektu zaangażowane zostaną również osoby – wolontariusze, którzy współpracują z oferentem przy organizacji różnych przedsięwzięć. Osoby te odpowiedzialne będą za utworzenie projektu graficznego ulotek promocyjno-informacyjnych jak również odpowiedzialne będą za kolportaż materiałów promocyjno-informacyjnych.

Koszt 1 godziny pracy wolontariusza ustalony został na kwotę 30 zł. Oferent przewidział pracę wolontariuszy w wymiarze nie mniejszym niż 5 godzin łącznie. Koszty pracy wolontariuszy stanowią wkład własny niefinansowy oferenta.

Osobami zaangażowanymi w działania promocyjno-informacyjne będą Pani Bogumiła Pawlaczyk (grafik) oraz Pani Barbara Mrówczyńska (osoba odpowiedzialna za kontaktu z placówkami medycznymi).

Działania monitoringowe: prowadzone będą podczas realizacji projektu na bieżąco według zarządzania projektu, tabeli mierników w celu oceny aktualności i zgodności z ofertą realizacji zadania publicznego. Mierzony będzie stopień osiągania zakładanych rezultatów. Analiza prowadzona będzie pod kątem zgodności, efektywności i jakości podjętych działań projektowych. Ewentualne odstępstwa będą stanowiły materiał wyjściowy do podejmowania działań korygujących.

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

Podczas realizacji projektu wykorzystane zostaną zasoby rzeczowe będące w posiadaniu oferenta. Oferent posiada zaplecze techniczne w postaci pomieszczenia biurowego, w którym przechowywana będzie pełna dokumentacja związana z projektem jak również organizowane będą wszelkie spotkania z osobami zaangażowanymi w projekt. Pomieszczenie to wyposażone jest w sprzęt komputerowy niezbędny przy realizacji projektu. Ponadto oferent posiada w swoich zasobach projektor multimedialny, ekran projekcyjny oraz mobilny flipchart.

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

Realizatorzy projektu posiadają doświadczenie w prowadzeniu zajęć zarówno wykładowych jak i warsztatowych o tematyce doradztwo zawodowe czy „Szkoła dla Rodziców” z elementami pracy terapeutycznej z dziećmi zagrożonymi bądź dotkniętymi syndromem FAS i innymi deficytami.

Posiadają oni odpowiednie uprawnienia i certyfikaty niezbędne do prowadzenia zajęć między innymi z podnoszenia kompetencji wychowawczych, terapii dla dzieci i osób dorosłych czy przeciwdziałania uzależnieniom i przemocy w rodzinie.

Główne działania oferenta obejmują wsparcie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym jak również społecznie wykluczonych niezależnie od wieku, stanu zdrowia oraz miejsca zamieszkania.

W roku 2014 oferent przeprowadzi następujące projekty i szkolenia:

1. Projekt współfinansowany ze środków Gminy Miasto Szczecin "Odpowiedzialny rodzic-bezpieczne dziecko", przeprowadzony w okresie IX-XII.2014 r. dla mieszkańców Szczecina z dzielnic zagrożonych marginalizacją społeczną. Projekt polegał na przeprowadzeniu 20 godzinnych warsztatów mających na celu podniesienie kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych z elementami profilaktyki przeciwdziałania przemocy i uzależnień. Wysokość dofinansowania projektu wynosiła 4800 zł. Realizacja projektu zakończyła się osiągnięciem wszystkich założonych rezultatów oraz została bardzo pozytywnie odebrana przez uczestników zajęć.

2. Organizacja i przeprowadzenie 10 godzinnego szkolenia wyjazdowego dla beneficjentów projektu systemowego - klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Gryfinie, mającego na celu podniesienie kompetencji wychowawczych rodziców. Szkolenie odbyło się w dniach 13-14.12.2014 r. w Międzyzdrojach (w szkoleniu udział wzięło 8 osób dorosłych - rodzice oraz 22 dzieci). Szkolenie obejmowała zorganizowanie zajęć dla osób dorosłych jak również dla dzieci. Koszt organizacji i przeprowadzenia szkolenia wyniósł łącznie 11740 zł.

3. Oferent od VI.2014 r. organizuje cyklicznie (co najmniej raz w miesiącu) konsultacje indywidualne dla osób z problemami wychowawczymi, przemocy w rodzinie czy uzależnień. Konsultacje cieszą się coraz większym zainteresowaniem, co oznacza, iż coraz większa ilość osób z problemami szuka wsparcia i pomocy. Do dnia 31.01.2015 r. przeprowadzonych zostało 8 konsultacji, w których udział wzięło łącznie 19 osób dorosłych (zarówno kobiet jak i mężczyzn), których głównymi problemami były trudności w wychowywaniu dzieci jak również przemoc w rodzinie. Konsultacje indywidualne osiągają coraz większy wymiar, gdyż w ostatnim czasie zainteresowała się nimi rozgłośnia radiowa "Polskie Radio Szczecin", której dziennikarze widzą w prowadzonych konsultacjach szansę wsparcia dla osób zagrożonych marginalizacją społeczną.

4. Oferent w okresie od VII-IX.2014 r. przeprowadził akcję "Pierwszy Dzwonek", której celem było

