

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Fundacja resocjacji
i readaptacji społecznej „TULLIPAN”
70-785 Szczecin, ul. Zofii Nałkowskiej 8/27
tel. 535 22 77 76, e-mail kontakt@fundacjantulipan.pl
NIP 9552344972, REGON 321328249
KRS 0000447218

.....
Data i miejsce złożenia oferty
(wypełnia organ administracji publicznej)

OFERTA/OFFERTA WSPÓLNA⁴⁾

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ (←YCH)/POMIĘTNY (←W), O KTÓRYM (←YCH)
MOWA W ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŃNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)¹⁾,
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

**Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych
wykluczeniem społecznym
(rodzaj zadania publicznego²⁾)**

Informator dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULLIPAN”

(tytuł zadania publicznego)

w okresie od **15.07.2013 r.** do **12.10.2013 r.**

W FORMIE

**POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPERANIA REALIZACJI
ZADANIA PUBLICZNEGO¹⁾**

PRZEZ

Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego
(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

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

Monika Skzetuska, telefon kontaktowy 535 22 77 76

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

- niesienie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób;
- prowadzenie działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
- promocja zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
- przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
- podejmowanie działań w zakresie zwalczania zjawiska recydywy, multirecydywy;
- świadczenie pomocy dla osób młodocianych i dorosłych opuszczających Zakłady Karne, Areszty Śledcze, a także wsparcie ich rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
- pomoc opuszczającym Zakłady Poprawcze, Ośrodki Socjoterapeutyczne, Ośrodki Wychowawcze lub Schroniska dla Nielembich, w szczególności tym, którzy nie mogą liczyć na pomoc osób bliskich;
- świadczenie pomocy i wsparcia dla dzieci i młodzieży z rodzin patologicznych, z problemami adaptacyjnymi w środowisku lub w szkole;
- świadczenie pomocy prawnej, pedagogicznej, terapeutycznej, psychologicznej;
- świadczenie pomocy i wsparcia w wyszukiwaniu, zdobyciu i utrzymaniu miejsca pracy w Polsce i za granicą;
- zmiiana systemu wartości i norm moralnych poprzez przemianę moralno-duchową;
- świadczenie niezbędnej pomocy w zdobywaniu przez skazanych/byłych skazanych kwalifikacji zawodowych;
- budowanie sieci współpracy i wymiany doświadczeń pomiędzy organizacjami specjalizującymi się w pomocy penitencjarnej i postpenitencjarnej dla skazanych i ich rodzin;
- udzielanie pomocy w zakresie przełamywania wszelkich barier w powrocie do społeczeństwa;
- przygotowanie do wyjścia na wolność osób przebywających w jednostkach penitencjarnych;
- przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i dyskryminacji osób pozbawionych wolności;
- propagowanie i upowszechnianie różnych form wsparcia dla osób mających konflikt z prawem;
- wspieranie wszelkich działań w zakresie zwalczania uzależnień oraz bezdomności;
- podejmowanie działań w zakresie sprawiedliwości naprawczej, mediacji i probacji;
- działalność na rzecz osób samotnie wychowujących dzieci z powodów umieszczenia jednego z rodziców w placówce penitencjarnej;
- świadczenie pomocy dzieciom z rodzin patologicznych, których rodzic/rodzice

- przebywają/przebywali w Areszcie Śledczym lub Zakładzie Karnym;
- wykonywanie i nadzorowanie kar izolacyjnych oraz środków probacji;
 - organizowanie działalności edukacyjnej na różnych szczeblach kształcenia, na rzecz podopiecznych Fundacji, jej sympatyków i innych osób zainteresowanych zdobywaniem i pogłębianiem wiedzy;
 - świadczenie pomocy edukacyjnej w zakresie zdobywania wykształcenia ogólnego lub zawodowego skazanym/byłym skazanym
- b) działalność odpłatna pożytku publicznego**

NIE DOTYCZY

13) jeżeli oferent /oferenci¹³⁾ prowadzi/prowadzą¹⁴⁾ 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 polega na stworzeniu od podstaw łatwo, prosto i przystępnie napisanego Informatora dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULLIPAN” dotyczącego pomocy/wsparcia dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin (w formacie A5, liczba stron 16-22, nakład 5000 szt.). Informator ma przedstawiać wszelkie możliwe formy pomocy penitencjarnej i postpenitencjarnej, a przede wszystkim dostarczyć kompleksowej wiedzy, odpowiadając na pytania, z którymi na co dzień borykają się wyżej wymienione osoby, co przejawia się m.in. w listach i telefonach do Fundacji TULLIPAN.

Informator będzie przygotowany i opracowany przy wsparciu/pomocy Terenowej Rady ds. Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym dla Okręgu Szczecińskiego.

Informator będzie dostępny na terenie woj. zachodniopomorskiego w takich instytucjach jak:

- Areszty Śledcze i Zakłady Karne;
- Urzędy Pracy;
- Ośrodki Pomocy Społecznej;
- Ośrodki Pomocy Rodzinie;
- Sąd Okręgowy w Szczecinie (do wiadomości Sądy Rejonowe);
- Prokuratura Okręgowa w Szczecinie (do wiadomości Prokuratury Rejonowe);
- Zachodniopomorska Komenda Wojewódzka OHP z siedziba w Szczecinie (do wiadomości Ochotnicze Hufce Pracy);
- Zespoły Kuratorskiej Służby Sądowej;
- Schroniska dla bezdomnych;
- Zachodniopomorski Oddział Okręgowego PCK z siedzibą w Szczecinie i inne.

Na każdą instytucję przypada od 100 i więcej informatorów, oraz 1 plakat informacyjny o dostępności informatorów (wywieszony przy wejściu bądź na tablicy informacyjnej).

Informator będzie dostępny w wersji elektronicznej na stronie Fundacji TULIPAN i Sadu Okręgowego (Terenowa Rada ds. Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym dla Okręgu Szczecińskiego).

W każdym egzemplarzu będą znajdować się informacje, które pozwolą odpowiedzieć na pytania m.in.:

- co to jest pomoc penitencjarna, pomoc postpenitencjarna, readaptacja społeczna, wykluczenie społeczne, prizonizacja?
- jaka jest funkcja, zakres działania organizacji/placówek/instytucji/urzędów, które mogą pomóc skazanemu i jego rodzinie w przewyżczeniu napotkanych problemów, a tym samym zapobiec powrotowi na drogę przestępstwa?
- na jaką pomoc i wsparcie może liczyć skazany w ostatnich miesiącach poprzedzających zwolnienie?
- jak powinien wyglądać dzień zwolnienia z zakładu karnego lub aresztu śledczego?
- o jaką pomoc może ubiegać się skazany dla siebie i swojej rodziny po opuszczeniu zakładu karnego?
- jakie świadczenia pieniężne i rzeczowe przysługują skazanemu i jego rodzinie?
- gdzie i kiedy skazany powinien zgłosić się celem uzyskania pomocy społecznej oraz jakimi dokumentami powinien dysponować?
- do kogo powinien zgłosić się skazany po pomoc w trakcie osadzenia i w momencie wychodzenia na wolność?
- co powinien zrobić skazany jeżeli po wyjściu na wolność nie ma gdzie mieszkać?

- co powinien zrobić skazany jeśli posiada mieszkanie, ale jest ono zadłużone, zniszczone i nie nadaje się do zamieszkania?
 - jak po opuszczeniu placówki karnej rozpocząć poszukiwanie pracy?
 - z jakiej pomocy mogą skorzystać osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy?
 - w jaki sposób skazany może skorzystać z Funduszu Pomocy Postpenitencjarnej?
- Odpowiedzi na te i inne pytania będzie można znaleźć w Informatorze dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULLIPAN”.

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

Fundacja TULLIPAN od samego początku swojego działania otrzymuje listy i telefony od skazanych, byłych skazanych i ich rodzin. Zarówno w listach jak i telefonach bardzo często pojawiają się te same pytania. Osoby pytają m.in.: do jakich organizacji/placówek/instytucji/urzędów mają się udać, na jaką pomoc i wsparcie mogą liczyć w ostatnich miesiącach poprzedzających zwolnienie, gdzie i kiedy powinni się zgłosić celem uzyskania pomocy społecznej. Chcielibyśmy wyjść na przeciw tym problemom i stworzyć podręczny informator, który udzieli odpowiedzi na wiele istotnych pytań związanych z m.in. ponowną adaptacją społeczną i życiem na wolności skazanych/byłych skazanych i ich rodzin.

Poządanym byłoby powstanie na terenie województwa ławto, prosto i przystępnie napisanego informatora, dzięki któremu skazani/byli skazani i ich rodziny bez żadnego problemu będą mogli dotrzeć bezpośrednio do źródła pomocy, której potrzebują. Posiadanie i zapoznanie się z informatorem w dużym stopniu ułatwi ich życie, a przede wszystkim dostarczy odpowiedzi na pytania, z którymi na co dzień się borykają.

Informację o informatorze (opis, dostępność na terenie woj. zachodniopomorskiego) i źródłach jego finansowania będą widoczne na stronie internetowej Fundacji TULLIPAN i Sądu Okręgowego (Terenowa Rada ds. Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym dla Okręgu Szczecińskiego), a także na stronach organizacji/instytucji/placówek w, których dostępne będą informatory, dzięki czemu potencjalni odbiorcy uzyskają informację, gdzie jest możliwość bezpłatnego ich nabycia.

Dzięki wsparciu finansowemu naszych działań, będziemy mogli w sposób profesjonalny stworzyć od podstaw ławto, prosto i przystępnie napisany informator (w formacie A5, liczba stron 16-22, nakład 5000 szt.). Na terenie woj. zachodniopomorskiego rozpowszechnione zostaną informacje m.in. w postaci plakatów o dostępności informatorów. Fundacja

TULIPAN chciałaby, aby wzięli Państwo pod uwagę, że dotychczas wydawane były publikacje dla m.in. osób niepełnosprawnych, bezrobotnych, nigdy jednak nie wyszła szczegółowa informacja/broszura dla osób skazanych i ich rodzin.

Wydanie informatora udzieli wsparcia ponad 5000 skazanym, byłym skazanym i ich rodzinom. W 9 placówkach karnych oraz ponad 20 instytucjach w woj. zachodniopomorskim pojawi się pomoc informacyjna/wspierająca dla tej grupy osób. Fundacja TULIPAN w trakcie spotkania z Terenową Radą ds. Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym dla Okręgu Szczecińskiego otrzymała informację, że powstanie informatora byłoby bardzo ważnym elementem w działaniach związanych z pomocą postpenitencyjną dla osób skazanych jednocześnie wskazując na dużą potrzebę jego wydania. Dzięki wsparciu członków prezydium Terenowej Rady - w tworzeniu informatora, będzie on bardzo szczegółowo dopracowany. Jesteśmy przekonani, że przy wsparciu Terenowej Rady, Okręgowego Inspektoratu Służby Więziennej, a także innych instytucji/placówek/organizacji współpracujących z Fundacją, TULIPAN wydany zostanie profesjonalny informator dla skazanych, byłych skazanych i ich rodzin, który rozwiąże wiele problemów ludzi, którzy z takiej formy przekazu informacji będą chętnie korzystać.

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Adresatami zadania publicznego są osoby przebywające w placówkach penitencjarnych (Areszty Śledcze i Zakłady Karne – 4696 skazanych), a także osoby opuszczające placówki karne i ich rodziny (zamieszkałe w woj. zachodniopomorskim).

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

NIE DOTYCZY

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci¹¹⁾ otrzymal/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:

Przedstawienie wszelkich możliwych form pomocy penitencjarnej i postpenitencjarnej, a przede wszystkim dostarczenie kompleksowej wiedzy odpowiadając na pytania z, którymi na co dzień borykają się osadzeni, byli więźniowie i ich rodziny.

Cele szczegółowe:

Całość nakładu zostanie przekazana nieodpłatnie w celu:

- dostarczenie informatorów do punktów (urzędy, organizacje, instytucje, placówki na terenie woj. zachodniopomorskiego) w których występują osoby wykluczone lub zagrożone wykluczeniem społecznym;
- znalezienie odpowiedzi na wiele pytań, z którymi na co dzień borykają się skazani i ich rodziny;
- wzbogacenie informacji na temat oferowanej pomocy instytucjonalnej na terenie woj. zachodniopomorskiego dla osób osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin;
- wzbogacenie wiedzy z zakresu pomocy penitencjarnej i postpenitencjarnej;
- ograniczenie zjawiska odrzucenia społecznego;
- wsparcie pomocy zakładowej i pozakładowej (co jest nieodzownym elementem procesu efektywnie przeprowadzonej resocjalizacji i readaptacji społecznej);
- wprowadzenie informatora na m.in. teren 9-ciu zachodniopomorskich placówek karnych;
- udzielenie pomocy informacyjnej skazanym (4696)/byłym skazanym i ich rodzinom;
- tworzenie pierwszego w woj. zachodniopomorskim informatora dla skazanych/byłych skazanych i ich rodzin (5000 szt.).

Sposób realizacji:

ETAP 1 Lista dystrybucyjna, dobór potrzebnej kadry (pierwsza i druga połowa lipca 2013).

Pierwszym działaniem będzie stworzenie listy organizacji, instytucji do których Informatorzy dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” zostaną dostarczone, wysłane.

Drugim działaniem w tym etapie będzie dobór kadry potrzebnej do stworzenia Informatora dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” (podpisanie umów).

ETAP 2 Tworzenie informatora (druga połowa lipca, sierpień 2013).

Stworzenie Informatora dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” wymaga podjęcia szeregu działań:

1. Gromadzenie materiałów.
2. Wybór materiałów.
3. Skład redakcyjny i opracowanie.
4. Adiustacja.
5. Przygotowanie graficzne projektu.
6. Ponowna korekta.
7. Przygotowanie pliku do druku i wydruk w drukarni.

ETAP 3. Stworzenie plakatów A3 oraz dystrybucja Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” (wrzesień i pierwsza połowa października 2013).

Pierwszym działaniem tego etapu jest stworzenie plakatu w formacie A3, informującego o dostępności w danej placówce Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN”.

Drugim działaniem jest dystrybucja wydrukowanych przez drukarnię egzemplarzy oraz plakatów A3 do wszystkich punktów, które wyraziły zgodę wystosowaną w zapytaniu pisemnym w Etapie 1.

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

WOJEWÓDZTWO ZACHODNIOPOMORSKIE

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego ¹²⁾

Działania w zakresie realizacji zadania publicznego:

ETAP 1 Lista dystrybucyjna, dobór potrzebnej kadry (termin wykonania – pierwsza i druga połowa lipca 2013 r.).

Pierwszym działaniem będzie stworzenie listy organizacji, instytucji do których informatorzy zostaną dostarczone. Do wszystkich podmiotów znajdujących się na liście zostanie wystosowane pismo przewodnie, w celu uzyskania zgody pisemnej na dystrybucję egzemplarzy na terenie danej instytucji.

Drugim działaniem w tym etapie będzie dobór kadry potrzebnej do stworzenia informatora (podpisanie umów), tj.: specjalisty od korekty – 1 osoba (korekta obejmuje stylistykę, ortografię, logikę, opracowanie typograficzne); grafika/lamacza – 1 osoba, który stworzy projekt graficzny i będzie nanosił ewentualne poprawki aż do uzyskania projektu wolnego od wad, błędów; koordynatora/dystrybutora – osoby koordynującej wszystkie działania, ustalającej terminy prac, mającej wpływ na kształt, zawartość, format egzemplarzy.

odpowiedzialnej za cały projekt i dystrybucje.

ETAP 2 Tworzenie informatora (termin wykonania – druga połowa lipca, sierpień 2013 r.).

Stworzenie informatora wymaga podjęcia szeregu działań:

1. Gromadzenie materiałów.
Pierwszy punkt tego etapu pracy polega na zebraniu informacji, które ukażą się w informatorze. W trakcie niniejszego działania zostaną zebrane fotografie, powstana wstępne teksty.
2. Wybór materiałów.
Drugim działaniem będzie wybór potrzebnych materiałów spośród zgromadzonych informacji.
Broszura będzie miała 16-22 strony, w związku z tym potrzebna będzie analiza i weryfikacja materiałów, aby wybrać najważniejsze informacje. Broszura musi zawierać jasne i klarowne informacje, ich natłok może spowodować, że broszura będzie nieczytelna.
3. Skład redakcyjny i opracowanie.
Trzecim punktem tego etapu jest stworzenie całego tekstu do wydania z materiałów, które zostaną wyselekcjonowane w punkcie drugim.
4. Adustacja.
Adustacja będzie polegała na korekcie tekstu pod względem stylu, ortografii, logiki budowanych zdań.
5. Przygotowanie graficzne projektu.
Przez projekt graficzny należy rozumieć opracowanie graficzne (okładka, strony), opracowanie typograficzne (dobór wielkości kolumn, rodzaju czcionek oraz innych elementów wpływających na estetykę informatora) oraz skład i łamanie tekstu – złożenie wcześniej sprawdzonych tekstów oraz zdjęć w spójną całość. Ten moment będzie wymagał zatrudnienia grafika/łamacza (jednej osoby).
6. Ponowna korekta.
Gotowy projekt graficzny musi przejść jeszcze jedną korektę, w celu wyeliminowania wszelkich błędów stylistycznych, ortograficznych, logicznych oraz typograficznych, które mogły zostać przeoczone w pkt 4 lub nieopacznie pojawić się w pkt 5.
7. Przygotowanie pliku do druku i wydruk w drukarni.
Plik wolny od wad, które w sposób ostateczny zostaną wyeliminowane w pkt 6, zostanie przygotowany do druku i dostarczony do drukarni, gdzie zostanie

wydrukowany w ilości 5000 sztuk.

ETAP 3. Stworzenie plakatów A3 oraz dystrybucja Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” (termin wykonania – wrzesień i pierwsza połowa października 2013 r.).

Pierwszym działaniem tego etapu jest stworzenie plakatu w formacie A3, informującego o dostępności w danej placówce Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN”.

Drugim działaniem jest dystrybucja wydrukowanych przez drukarnię egzemplarzy oraz plakatów A3 do wszystkich punktów, które wyraziły zgodę wyśtosowaną w zapytaniu pisemnym w Etapie 1.

Dystrybucją będzie zajmował się koordynator programu.

Po dostarczeniu osobistym, bądź wysłaniu egzemplarzy i plakatów w miejsca wskazane z listy, koordynator zobowiązany będzie dopilnować, aby informacje na temat informatora, a także jego egzemplarze znalazły się w odpowiednich miejscach w internecie.

9. Harmonogram¹³⁾

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 15.07.2013 r. do 12.10.2013 r.		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego ¹⁴⁾	Terminy realizacji poszczególnych Działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p>ETAP I</p> <p>1. Stworzenie listy instytucji do których egzemplarze zostaną dostarczone, wystosowanie pisma przewodniego do instytucji z prośbą o wyrażenie zgody na przyjęcie Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN”</p> <p>2. Dobór kadry potrzebnej do stworzenia informatorów, podpisanie umów (jeden grafik/annacz, korektor tekstu, koordynator/dystrybutor).</p> <p>ETAP II</p> <p>1. Gromadzenie materiałów.</p> <p>2. Wybór materiałów.</p> <p>3. Skład redakcyjny i opracowanie.</p> <p>4. Adjustacja.</p> <p>5. Przygotowanie graficzne projektu.</p> <p>6. Ponowna korekta.</p> <p>7. Przygotowanie pliku do druku i dostarczenie do drukarni celem wydruku.</p> <p>ETAP III</p> <p>1. Stworzenie i wydruk plakatu A3 informującego o dostępności Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” w danej organizacji/instytucji</p> <p>2. Dystrybucja plakatów oraz Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN”</p>	<p>pierwsza i druga połowa lipca 2013 r.</p> <p>druga połowa lipca, sierpień 2013 r.</p>	<p>Wszystkie etapy i wynikające z nich działania: Fundacja resocjalizacji i readaptacji społecznej TULIPAN</p>
	<p>wrzesień i pierwsza połowa października 2013 r.</p>	

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego¹⁵⁾

Rezultaty zadania publicznego:

- uzyskanie odpowiedzi na pytania z, którymi na co dzień borykają się osadzeni, byli więźniowie i ich rodziny;
- nabycie wiedzy dotyczącej oferowanej pomocy penitencjarnej i postpenitencjarnej;
- zwiększenie ilości osób korzystających z pomocy odpowiednich urzędów, organizacji, instytucji, placówek na terenie woj. zachodniopomorskiego;
- osoby zainteresowane, będą bezpośrednio kierować się do instytucji, ośrodków, placówek zobligowanych do niesienia oczekiwanej przez nich pomocy;
- zmniejszenie zjawiska powrotu do przestępstwa (recydywy, multirecydywy);
- wsparcie osób wykluczonych/zagrożonych wykluczeniem społecznym w readaptacji społecznej;
- dotarcie do urzędów, organizacji, instytucji, placówek na terenie woj. zachodniopomorskiego w których występuję największa ilość potencjalnych odbiorców;
- wsparcie procesu resocjalizacji;
- wsparcie pracy urzędów, instytucji, organizacji w zakresie pomocy osobom pozbawionym wolności;
- propagowanie pomocy osobom skazanym;
- wsparcie procesu resocjalizacji, socjalizacji;
- niesienie pomocy osobom wykluczonym społecznie, w szczególności poprzez opiekę wspierającą/informacyjną/doradczą;
- ułatwienie powrotu do społeczeństwa;
- udzielenie wsparcia/ pomocy skazanym, byłym skazanym i ich rodzinom zamieszkującym woj. zachodniopomorskie;
- wprowadzenie na teren woj. zachodniopomorskiego łatwo, prosto i przystępnie napisanego informatora pomocy penitencjarnej i postpenitencjarnej (5000 szt. egzemplarzy);
- rozpowszechnienie wśród skazanych (4696), byłych skazanych i ich rodzin informatora (5000 egzemplarzy);
- stworzenie wersji elektronicznej informatora, która będzie dostępna na stronie fundacji TULLIPAN, a także na stronie Sądu Okręgowego (Terenowej Rady ds. Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym dla Okręgu Szczecińskiego);

- rozpowszechnienie plakatów na terenie urzędów, organizacji, instytucji, placówek na terenie woj. zachodniopomorskiego (jeden urząd/organizacja/instytucja/placówka = 1 plakat);
- rozpowszechnienie informacji o dostępności informatorów (na stronach internetowych urzędów/organizacji/instytucji/placówek w, których będą dostępne informatory).

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 całości wity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowane j dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, 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 Tulipan ¹⁹⁾ .							
	1. Wydruk Informatorów dla osadzonych, byłych więźniów i ich rodzin „TULIPAN” w drukarni	1	5000	zł	5000	5000	0	0
	2. Wynagrodzenie grafika/famacza	1	200	zł	200	200	0	0
	3. Wynagrodzenie korektora tekstu	1	200	zł	200	200	0	0
	4. Poczta	1	800	zł	800	800	0	0

II	Koszty obsługi ²⁰⁾ zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie <i>Fundacji Tulipan</i> ¹⁹⁾ :	1	200	zł	200	200	0	0
		1	1000	zł	1000	1000	0	0
		2. Wynagrodzenie koordynatora/dystrybutora projektu						
IV	Ogółem:				7 700	7 700	0	0
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie <i>Fundacji Tulipan</i> ¹⁹⁾ :							
	1. Przygotowanie i wydruk plakatów A3	1	300	kpł.	300	300	0	0

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

I	Wnioskowana kwota dotacji					7 700 zł	100 %
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)					0 zł	0 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt I- 4)					7 700 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych ²¹⁾

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

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

Fundacja ze względu na początki swojej działalności nie jest w stanie pokrywać kosztów związanych z wynagrodzeniami. Koordynator będzie osobście (samochód osobowy) dostarczał materiały na terenie miasta Szczecin.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ²²⁾

<p>Grafiłk/lannacz – profesjonalny grafiłk/lannacz, który wymyślił cały projekt grafiłczny mapy, układ typografiłczny oraz będzie nanosił ewentualne poprawki aż do uzyskania oczekiwanego efektu. Osoba z którą koordynator, będzie miał bezpośredni kontakt przy realizacji projektu.</p> <p>Korektor – osoba zajmująca się sprawdzeniem całego projektu – dwukrotnie – w celu wyeliminowania wszelkich błędów stylistycznych, ortografiłcznych, logicznych oraz typografiłcznych. Będzie to osoba, której kwalifikacje umożliwiają bezbłędne operowanie językiem polskim – ekspert w tej dziedzinie.</p> <p>Koordinator/dystrybutor – osoba planująca pracę całego zespołu, pisząca teksty do informatora, stale kontrolująca i czuwająca nad przebiegiem projektu, mająca doświadczenie w tworzeniu wydawnictw oraz wiedzę z zakresu resocjalizacji, działalności administracji publicznej. Osoba ta napisze tekst do informatora – z zebranych materiałów. Koordynator będzie odpowiedzialny za dostarczanie, wysyłanie informatorów w wyznaczone miejsca, a także za realizację całego zadania w tym utrzymywaniem stałego kontaktu z Terenową Radą ds. Społecznej Readaptacji i Pomocy Skazanym dla Okręgu</p>
--

Szczecińskiego.

2. Zasoby rzeczowe oferenta/oferentów¹⁾ przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania^{2,3)}

Zasoby rzeczowe Fundacji TULLIPAN :

udostępniane pomieszczenie przy ul. Wojska Polskiego 63, komputer z dostępem do internetu, telefon komórkowy, drukarka, samochód osobowy.

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(-mi) niniejszą ofertą do dnia **12.10.2013 r.**;
- 4) w zakresie związanym z otwarciem konkursu 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)⁴⁾ z opłaceniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne¹⁾;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrzem Sądowym/własną ewidencją¹⁾;

- 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 wspólne.
- 13) W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwantych 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 trwały 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 informacje 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.