



Projekt naboru konkursowego
na operatora działań integracyjno-animacyjnych
prowadzonych w Domu Wielopokoleniowym
oraz przykłady metod animacji społeczności sąsiedzkiej
i użytkowania części wspólnych

17 października 2018 r.

Raport z Zadania 7 realizowanego w ramach projektu

„Świadczenie usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego”

przygotowany przez Fundację Laboratorium Architektury 60+ (LAB 60+)
na zlecenie Urzędu Miasta Łodzi

**LAB
60+**

Autorzy merytoryczni raportu:

dr inż. arch. Iwona Benek

Monika Daab

Anna Kołodziejczyk

dr inż. arch. Agnieszka Labus

Agata Miśkowiec

Ewa Rogalska

Spis treści

Wykaz stosowanych skrótów i definicji pojęć wykorzystywanych w dokumencie.....	4
Wstęp	6
1. Propozycje użytkowania części wspólnych i metod animacji społeczności sąsiedzkiej.....	8
Propozycje użytkowania części wspólnych – otoczenie budynków	8
Propozycje użytkowania części wspólnych – Wnętrze i świetlica	21
Proponowane metody animacji społeczności sąsiedzkiej.....	32
2. Projekt naboru konkursowego na operatora działań integracyjno-animacyjnych.....	41
Regulamin konkursu	41
Formularz zgłoszeniowy	50
Karta oceny zgłoszeń	60
Karta monitoringu realizacji działań animacyjnych.....	64
Bibliografia.....	72

Wykaz stosowanych skrótów i definicji pojęć wykorzystywanych w dokumencie

Dom Wielopokoleniowy	Przeznaczona na potrzeby Projektu, wyremontowana nieruchomość przy ul. Wólczańskiej 168. W kamienicy usytuowany będzie jeden lokal usługowy (40 m ²), duże pomieszczenie przeznaczone na miejsce spotkań dla mieszkańców (85 m ²) oraz 16 mieszkań o powierzchni od 27 do 56 m ²
Klub Sąsiedzki	Lokal użytkowy znajdujący się w budynku przy ul. Wólczańskiej 168, który zagospodarowany zostanie na cele różnorodnej działalności animacyjnej wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych. Oferta Klubu (tj. zajęcia, warsztaty, wspólne działania, rozwijanie nowych aktywności) adresowana będzie do mieszkańców Domu Wielopokoleniowego i najbliższego sąsiedztwa, z uwzględnieniem wszystkich grup wiekowych. Za działalność prowadzoną w ramach Klubu Sąsiedzkiego odpowiadać będzie Operator.
Miks społeczny	Struktura społeczna łącząca przedstawicieli różnych grup społecznych, przeciwdziałająca wykluczeniu społecznemu oraz przyczyniająca się do budowania silnych wspierających się społeczności lokalnych, tworzenia kapitału społecznego
Zadanie 1	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Przegląd zagranicznych praktyk dotyczących organizowania społeczności lokalnej, budowania kontaktów, więzi sąsiedzkich, miksów społecznych, a także cohousingu. Rozwiązania wykorzystane w Niemczech, Szwajcarii, Danii, Szwecji, Austrii oraz w Stanach Zjednoczonych i we Włoszech.
Zadanie 2	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Analiza możliwości prawnych funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego (przedstawiona w niniejszym raporcie).
Zadanie 3	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Analiza środowiska lokalnego, przegląd socjologiczny struktury mieszkańców Łodzi oraz charakterystyka potrzeb oraz zasobów społecznych i mieszkaniowych odbiorców Domu Wielopokoleniowego w Łodzi.
Zadanie 4	Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Propozycje kryteriów doboru najemców lokali, rozwiązania prawne pozwalające na funkcjonowanie Domu Wielopokoleniowego, ramy organizacyjne funkcjonowania, sposób

Zadanie 5

zarządzania nieruchomością, przykładowe działania animacyjne stymulujące realizację idei Domu Wielopokoleniowego.

Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: Raport z działań doradczych, w tym:

- a) Szczegółowe kryteria, które spełnić powinni najemcy lokali mieszkalnych Domu Wielopokoleniowego oraz komplet niezbędnych dokumentów do ogłoszenia konkursu dla mieszkańców, zainteresowanych zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego.
- b) Projekt umowy najmu lokalu mieszkalnego w Domu Wielopokoleniowym oraz sposobu jej egzekwowania wraz z projektami innych wiążących dokumentów,
- c) Propozycja trybu powołania Rady Sąsiedzkiej oraz projekt jej statutu, kompetencji członków,
- d) Projekt regulaminu mieszkańca Domu Wielopokoleniowego,
- e) Zestawienie dopuszczalnych prawem możliwości administrowania nieruchomością w zależności od podmiotu zarządzającego z rekomendacją najbardziej korzystnej możliwości sformułowaną na bazie wyników zadań 1-4.

Zadanie 6

Zadanie realizowane w ramach usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania koncepcji zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego: działania doradcze służące wypracowaniu scenariusza spotkania dla kandydatów zainteresowanych zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego poprzedzającego rekrutację mieszkańców Domu Wielopokoleniowego. Raport z działań doradczych obejmujący:

- a) scenariusz spotkania dla kandydatów zainteresowanych zasiedleniem Domu Wielopokoleniowego
- b) przykładowe pytania i odpowiedzi, które mogą się pojawić ze strony osób zainteresowanych najmem.
- c) szczegółowy program, wraz z niezbędnymi załącznikami (ulotka informacyjna o spotkaniu, prezentacja multimedialna, która zostanie przedstawiona na spotkaniu)
- d) wskazówki dla prowadzącego rekrutację mieszkańców w modelu Domu Wielopokoleniowego.

Wstęp

Niniejszy Raport jest efektem analiz i przeprowadzonych działań doradczych z udziałem Zamawiającego, które miały na celu wypracowanie minimum 6 propozycji użytkowania części wspólnych i metod animacji społeczności sąsiedzkiej, zgodnie z planem funkcjonalno-przestrzennym Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi. Przedstawione propozycje aktywności dla społeczności sąsiedzkiej są kontynuacją rekomendacji zawartych w Raporcie z Zadania 4. Dodatkowo, lista została uzupełniona o propozycje użytkowania części wspólnych na terenie Domu Wielopokoleniowego, zarówno dla przestrzeni otoczenia budynków frontowego i willi, jak i pomieszczenia świetlicy, w którym będzie prowadzony Klub Sąsiedzki i aktywności dostępne dla wszystkich mieszkańców.

W niniejszym opracowaniu przedstawiono także projekt naboru konkursowego dla organizacji pozarządowych wraz z kompletem niezbędnych dokumentów, mającego na celu wyłonienie podmiotu, będącego operatorem ww. Klubu Sąsiedzkiego i działań integracyjno-animacyjnych w Domu, wspierającego – poprzez spotkania informacyjne – działania rekrutacyjne prowadzone przez Miasto Łódź w celu zasiedlenia rzeczonoj nieruchomości.

Mając na uwadze wdrożenie proponowanych poniżej rozwiązań i zapisów, istnieje konieczność uwzględnienia zadania prowadzenia Domu Wielopokoleniowego w Wieloletnim Programie Współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: Wieloletni Program Współpracy), na lata 2016-2018 w kolejnych planowanych do uchwalenia wersjach tego dokumentu.

Należałoby poczynić edycję/rozszerzenie zapisów załącznika tego dokumentu w części dot. Biura ds. Partycypacji Społecznej – propozycję zapisu przedstawiono w Tabeli poniżej.

Tabela 1. Propozycja zapisu rozszerzającego Zadania w Wieloletnim Programie Współpracy.

BIURO DS. PARTYCYPACJI SPOŁECZNEJ W DEPARTAMENCIE KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA, zwane dalej
Biurem ds. Partycypacji Społecznej

Cel główny: Rozwój aktywności obywatelskiej i sektora pozarządowego w Mieście.

1. Cel szczegółowy: Rozwój programów aktywizujących mieszkańców i mieszkanki do udziału w inicjatywach obywatelskich i realizacji zadań Miasta			
Zadanie	Realizator	Okres realizacji /typ zadania	Produkty zadań
<i>Zlecenie zadań z zakresu prowadzenia Klubu Sąsiedzkiego i działań integracyjno-animacyjnych w Domu Wielopokoleniowym przy ul. Wólczańskiej 168 – wyłonienie operatora.</i>	<i>Biuro ds. Partycypacji Społecznej/Biuro ds. Rewitalizacji</i>	<i>Wieloletnie od 2019 r.</i>	<i>Wpisanie Domu Wielopokoleniowego do projektów rewitalizacyjnych, Zarządzenie o ogłoszeniu konkursu ofert na wybór operatora Klubu Sąsiedzkiego i działań integracyjno-animacyjnych w Domu Wielopokoleniowym</i>

Źródło: Opracowanie własne na podstawie Wieloletniego Programu Współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2016-2018.

Analogiczne zmiany należałoby wprowadzić również w uchwalanym corocznie „Programie współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019”.

W obecnym § 21 dotyczącym zadań planowanych do zlecenia przez Biuro ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia, w pkt. 4. Zadania realizowane w trybie wieloletnim, sugeruje się dodać podpunkt:

Wspieranie prowadzenia Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi poprzez organizację Klubu Sąsiedzkiego i działań integracyjno-animacyjnych dla mieszkańców Domu oraz społeczności lokalnej.

1. Propozycje użytkowania części wspólnych i metod animacji społeczności sąsiedzkiej

W poniższej części Raportu zostaną przedstawione propozycje zagospodarowania terenów zewnętrznych, które nadadzą otoczeniu budynków charakter i funkcje wspierające aktywizację i zaangażowanie mieszkańców Domu Wielopokoleniowego we wspólne działania.

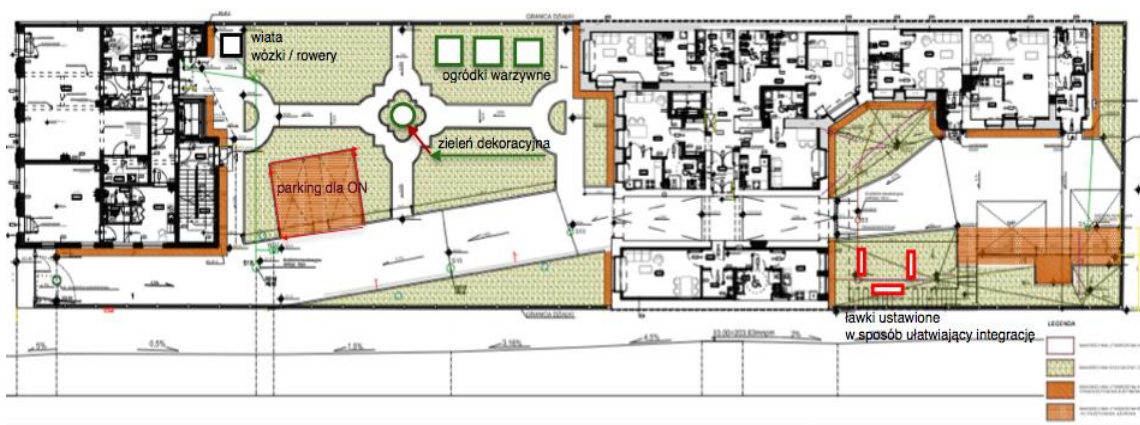
Zaproponowano również różne sposoby aranżacji wnętrza świetlicy (Klubu Sąsiedzkiego), które korespondują z opisywanymi metodami animacji społeczności sąsiedzkiej.

Propozycje użytkowania części wspólnych – otoczenie budynków

Projekt zagospodarowania terenu

Obiekt zlokalizowany jest w centrum, w sąsiedztwie obszarów usługowo-mieszkaniowych. Planowane zagospodarowanie terenu oraz decyzje inwestycyjne wymuszają bardzo intensywny sposób wykorzystania terenu działki, z niewielkim udziałem zieleni w obrębie ośrodka. Projektowane funkcje zieleni to zieleń o funkcji estetycznej. Niedobór miejsc parkingowych i ograniczona powierzchnia terenów rekreacji jest czynnikiem, który warto mieć na uwadze w planowaniu kolejnych funkcji tego terenu. Planowany teren rekreacyjny zlokalizowany jest pomiędzy budynkiem „frontowym” i „willą”.

Rysunek 1. Projekt zagospodarowania działki z propozycjami wprowadzenia elementów małej architektury.



Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem materiałów z Urzędu Miasta Łodzi.

Jeśli chodzi o komunikację pieszą i dojście do budynków, ciąg pieszy jest poprowadzony wzdłuż ulicy Wólczańskiej i Kościuszki, z dojściem do najbliższego przystanku komunikacji miejskiej w odległości ok. 400 m. Na terenie działki przewidziano od ulicy Wólczańskiej do „Willi” ciąg pieszo jezdny. Czytelnie zaakcentowano również bramę wejściową na teren ośrodka. Ciągi piesze w strefie wejściowej są dobrze widoczne i oświetlone.

Niewielki powierzchniowo udział zieleni rekreacyjnej każe rozsądnie gospodarować tą przestrzenią. Plac pomiędzy budynkiem „frontowym” i „willą” mógłby oferować zieleni ukształtowaną w formie zieleni rekreacyjnej z towarzyszącymi ławkami, elementami dekoracyjnymi (rzeźba, huśtawka) jako element rekreacji na wolnym powietrzu. Warto też w przyszłości przewidzieć miejsce na niewielki plac zabaw.

Na terenie od strony ulicy Kościuszki zieleni należałoby ukształtować w formie zieleni rekreacyjnej, z towarzyszącymi ławkami w układzie sprzyjającym kontaktom towarzyskim np. w formie podkowy (nie szeregowo).

Charakterystyka proponowanych rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych oraz ich analiza pod kątem komfortu mieszkańców

Ogólne wytyczne

- obok ławek należy przewidzieć miejsce postoju wózka inwalidzkiego,
- miejsca siedzące: ławki z podłokietnikami, siedziska z elementów drewnianych, wysokość siedziska ławek ok. 45-48 cm,
- należy przewidzieć zadaszenie i zacienienie części miejsc siedzących,
- z punktu widzenia wzmocnienia orientacji w terenie należy wyróżnić strefę wejścia poprzez: dobre oświetlenie oraz oznakowanie,
- elementy zagospodarowania terenu należy projektować jako dostępne dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózkach (np. śmietnik, donice pod uprawy roślin, dzwonki, domofony, wyłączniki, skrzynki na listy),
- na działce warto wyznaczyć miejsce na wiatę – miejsce na składowanie wózków inwalidzkich, rowerów, wózków dziecięcych.

Rysunek 2. Propozycje rozwiązań w strefie pomiędzy budynkami.





Źródło: Opracowanie: Gardens that Care: Planning outdoor Environments for People with Dementia. Alzheimer's Australia SA. Living with Dementia 2010.

Wypożenie ciągów pieszych

Elementy małej architektury

Słupy, słupki, sygnalizatory świetlne, śmietniki, ławki i inne elementy małej architektury powinny być w kontraście z otoczeniem. Najlepiej jeżeli są lokalizowane poza chodnikiem, w strefie pozostałej, w załomach chodnika, bądź innych miejscach poza częścią najintensywniej wykorzystywaną przez pieszych.

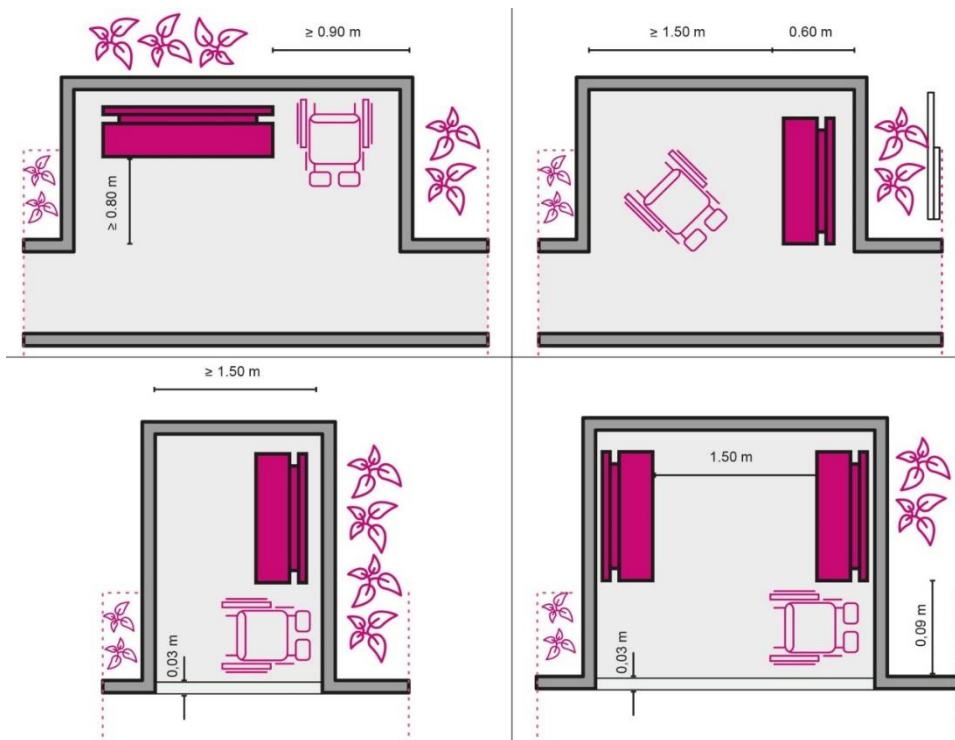
Miejsca wypoczynku

Zaleca się wyznaczanie miejsc odpoczynku w miejscach istotnych dla zagospodarowania działki, np. przed wejściem, przy placu zabaw, z zapewnieniem dobrej obserwacji otoczenia. Miejsce takie powinno być wyposażone w ławkę z podłokietnikami ułatwiającymi siadanie i wstawanie, oraz miejsce obok lub na wprost dla wózka inwalidzkiego. Ławki powinny być wykonane:

- z materiału przyjaznego, odpornego na działanie warunków atmosferycznych,
- wysokie na 50 do 70 cm,
- z obłych elementów, bez ostrych krawędzi.

Powinny być ustawione tak, aby nie utrudniać ruchu na ciągu pieszym. Nawierzchnia miejsca wypoczynku powinna być utwardzona: betonowa (plyty, kostka) lub asfaltowa. Nie dopuszcza się stosowania nawierzchni gruntowej stabilizowanej lub wzmocnionej geokratami stalowymi lub z tworzyw sztucznych o wymiarze/średnicy "oczka" ≤ 2 cm.

Rysunek 3. Przykłady usytuowania miejsca wypoczynku w stosunku do ciągów pieszych.



Źródło: Opracowanie własne na podstawie Standardy dostępności dla Miasta Stołecznego Warszawy oprac. B. Rymsza, K. Kaperczak, Instytut Badawczy Dróg i Mostów, 2015.

Tereny rekreacyjne¹

Place zabaw

Przy wyznaczaniu placów zabaw zaleca się rozważenie możliwości i celowości zastosowania placów zabaw dla niepełnosprawnych lub placu zabaw integracyjnego.

Integracyjny plac zabaw to przestrzeń, w której znajdują się zarówno urządzenia dostosowane dla dzieci z niepełnosprawnościami, jak i takie, które są osiągalne tylko dla dzieci zdrowych. Zasadność projektowania integracyjnego placu zabaw określać się powinno na podstawie potencjalnej liczby dzieci mogących korzystać z tego miejsca.

Projektując integracyjny plac zabaw, należy pamiętać o kilku podstawowych zasadach:

- Projektując plac zabaw, trzeba zaangażować lokalne ośrodki pracujące z dziećmi z niepełnosprawnością. Wspólnie z nimi należy sporządzić listę rzeczywistych potrzeb,
- Każdy plac zabaw, integracyjny w szczególności, powinien być częścią większego, przemyślanego systemu (informacja o parkingu, dojściu, odległość od przystanku komunikacji miejskiej, toaleta),
- Wszystkie elementy placu zabaw powinny być sensownie połączone. Ciągi komunikacyjne muszą być tak ukształtowane, aby służyły zarówno osobom na wózkach inwalidzkich, rodzinom z małymi

¹ Standardy dostępności dla Miasta Stołecznego Warszawy” oprac. B. Rymsza, K. Kaperczak, Instytut Badawczy Dróg i Mostów, 2015.

dziećmi, ale także osobom niewidomym i niedowidzącym. Należy pamiętać o niepełnosprawnych opiekunach, którzy również chcieliby uczestniczyć w zabawie swojego dziecka,

- Należy zwrócić uwagę na sposób ukształtowania terenu i właściwy dobór nawierzchni, pozwalającej na przemieszczanie się po całym placu zabaw, zmianę poziomów i punktów obserwacji,
- Nie wszystkie zabawki trzeba dostosować do potrzeb dzieci niepełnosprawnych, ale wszystkie muszą być bezpieczne i zapewniać poczucie bezpieczeństwa. Jeśli łączymy zestaw dostępny dla dzieci na wózkach z urządzeniami przeznaczonymi dla dzieci pełnosprawnych, musimy zaznaczyć wyraźną granicę lub tak rozplanować elementy, aby uniknąć niebezpiecznych sytuacji, np. przypadkowego zjechania wózkiem ze stromego trapu.

Zaleca się stosowanie nawierzchni naturalnej: gruntowej lub piaskowej w obszarach oddziaływania specjalistycznego sprzętu zabawowego (zestawów) nawierzchni naturalnej: gruntowej lub piaskowej, w przypadku placu zabaw integracyjnego bardziej wskazane jest stosowanie nawierzchni utwardzonej specjalnej – niepowodującej uszkodzeń ciała (zadrapań, złamań i innych). Należy zapewnić właściwe dojście i dojazd do placu zabaw od obszaru okołopłacowego (chodników, przystanków komunikacji zbiorowej oraz parkingów dedykowanych korzystającym z placu) chodnikiem spełniającym odpowiednie wymagania. Szczegółowe zasady projektowania placów zabaw można znaleźć np. w poradniku autorstwa Marka Kosmali z 2008 r. pt. „Jak stworzyć bezpieczne miejsce zabaw dziecięcych”. Ponadto, rekomenduje się, aby place zabaw były zlokalizowane w miejscach oddalonych od hałasu ulicy.

Rysunek 4. Plac zabaw w dzielnicy Nou Barris w Barcelonie.



Źródło: Materiały własne Wykonawcy. Autor: Agnieszka Labus, 2016.

Siłownie plenerowe

W przypadku Domu Wielopokoleniowego przy ulicy Wólczarskiej 168 w Łodzi siłownia plenerowa nie będzie realizowana ze względu na charakter miejsca (lokalizacja w zabudowie śródmiejskiej), ale przede wszystkim ze względu na ograniczone możliwości powierzchniowe działki. Niniejszy dokument przedstawia propozycje modelowych rozwiązań dla przestrzeni wspólnych w związku z tym zaprezentowano możliwość realizacji siłowni plenerowej dla inwestycji przeznaczonej dla większej grupy mieszkańców lub dla zespołu budynków (osiedle społeczne).

Przy wyznaczaniu siłowni plenerowych należy rozważyć możliwość i celowość zastosowania integracyjnych siłowni plenerowych, na podstawie potencjalnej liczby osób zainteresowanych. Siłownie integracyjne powinny być przystosowane dla osób niepełnosprawnych i dla osób starszych. Uwzględniają możliwość samodzielnego wykonywania ćwiczeń przez osoby poruszające się na wózkach. Siłownia na wolnym powietrzu przeznaczona do użytku dla osób w podeszłym wieku wyróżnia się natomiast niską aktywnością ruchową, ale przede wszystkim zastosowaniem nowoczesnych urządzeń fitness bezpiecznych dla mięśni i stawów.

Samodzielnie prowadzony fitness na siłowni integracyjnej skupia się wokół ćwiczeń rozciągających (rozciąganie, drążki i pompki), wzmacniających mięśnie (talerze, skoki, koordynator niski i wysoki) oraz na zachowaniu równowagi i balansu całego ciała (specjalna ścieżka oraz twister). Dobór urządzeń należy skonsultować ze specjalistami – rehabilitantami, lekarzami i producentami sprzętu.

Z uwagi na osoby poruszające się na wózkach nie zaleca się w strefie oddziaływania specjalistycznych urządzeń stosowania nawierzchni naturalnej: gruntowej lub piaskowej, lecz wskazane jest stosowanie nawierzchni utwardzonej specjalnej – niepowodującej uszkodzeń ciała (zadrapań, złamań i innych).

Należy zapewnić właściwe dojście i dojazd do siłowni plenerowej od obszaru otaczającego, chodników, przystanków komunikacji zbiorowej oraz parkingu chodnikiem spełniającym odpowiednie wymagania.

W wypadku wyznaczenia parkingu dla osób korzystających z siłowni zaleca się wyznaczenie miejsc postojowych zgodnie z odpowiednimi wymaganiami.

Rysunek 5. Siłownia plenerowa w paru Mayesbrook w Londynie.



Źródło: Materiały własne Wykonawcy. Autor: Agnieszka Labus, 2016.

Wiaty, grill

Nie dopuszcza się stosowania nawierzchni gruntowej stabilizowanej lub wzmocnionej geokratami stalowymi lub z tworzyw sztucznych o wymiarze/średnicy "oczka" ≤ 2 cm. Podobne zasady powinny obowiązywać odnośnie miejsca palenia ogniska, grillowiska oraz wiaty. Należy umożliwić do nich dostęp poprzez zapewnienie dojścia, o szerokości nie mniejszej niż 0,9 m oraz miejsca przebywania (np. pod wiatami turystycznymi w czasie opadów), a także przestrzeń manewrową o wymiarach nie mniejszych niż 0,9 x 1,2 m (optymalnie 1,5 x 1,5 m).

Ogrody terapeutyczne

Ogród terapeutyczny to przestrzeń zaprojektowana przede wszystkim po to, by poprawiać samopoczucie ludzi. Rola takiego ogrodu polega na zapewnianiu użytkownikom poczucia bezpieczeństwa, komfortu, odprężenia. Oferują zwykle bierną, a niekiedy także aktywną formę „zielonej terapii”.

Ogród powinien być tak zaprojektowany i urządzony, by oddziaływał na użytkowników w różny sposób: swoją estetyką powinien zachęcać do wyjścia z budynku i zmiany otoczenia, obniżać poziomu stresu, ułatwiać nawiązywanie kontaktów towarzyskich, ale też umożliwiać znalezienie miejsca odosobnienia i spokoju, zapewniać miejsce do spacerów, jak również bardziej aktywnego relaksu, pozwalać na przebywanie na słońcu lub w cieniu.

- Projektując ogród należy dobrze wykorzystać rośliny w ciepłych, nasyconych barwach, jak np. pomarańcze, żółcie czy czerwienie. Osoby starsze łatwiej dostrzegają ciepłe barwy niż zimne jak np. fiolety, błękity czy zielenie.
- Warto wykorzystać rośliny o zróżnicowanej teksturze liści, o różnorodnych formach i zapachach, co sprzyja stymulacji sensorycznej oraz poprawie pamięci.
- Ścieżki w ogrodzie powinny mieć różną długość i trudność ich pokonania, tak aby zaspokoić potrzeby użytkowników o różnej sprawności ruchowej.
- Zastosowanie poręczy zachęci osoby starsze z większymi ograniczeniami ruchowymi do odwiedzania ogrodu, zapewniając im jednocześnie komfort i bezpieczeństwo.
- Należy zapewnić miejsca przejściowe, pomiędzy ogrodem a budynkiem. Wszelkiego rodzaju patia, zadaszone tarasy itp. pozwalają użytkownikom przystosować się do warunków panujących na zewnątrz, przed wyjściem z budynku. W miejscach tych powinno ustawić się także ławki, aby osoby, które nie chcą wyjść na zewnątrz mogły obserwować to co dzieje się w ogrodzie.
- W ogrodzie powinny znajdować się przestrzenie zacienione i osłonięte od wiatru, w tym celu można użyć wszelkiego rodzaju ogrodzeń, zadaszeń, porośniętych bujną roślinnością pergoli itp.
- Układ przestrzenny powinien być łatwy do zapamiętania. Warto zastosować duże rabaty lub elementy architektoniczne jako drogowskazy, które pozwolą na lepszą orientację w przestrzeni ogrodu.
- Ścieżki w ogrodzie powinny być widoczne na tle zieleni, najlepiej kontrastując z nią. Jest to istotne dla osób, które mają problem z widzeniem głębi. Również wszelkie krzesła, ławki i inne przedmioty muszą mieć wyraźny i najlepiej kontrastujący z barwą nawierzchni kolor, co zapewni bezpieczeństwo osobom ze słabym wzrokiem.

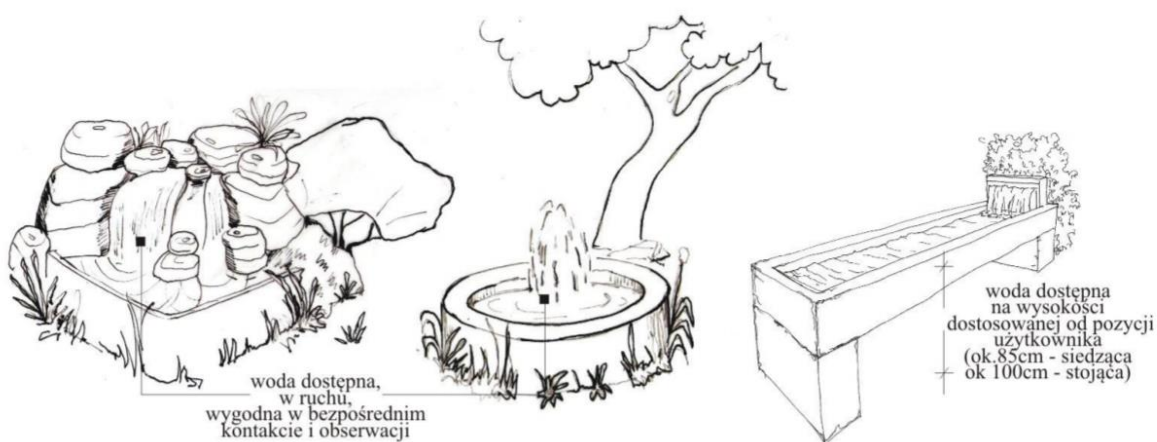
- Siedziska, takie jak ławki czy krzesła, powinny mieć solidne oparcia i podłokietniki.
- Warto zaprojektować ogród w taki sposób, aby był także interesujący dla osób, które z różnych przyczyn nie mogą wychodzić na zewnątrz, np. poprzez umiejscowienie na przeciwko ich okien miejsc spotkań lub takich, w których wykonują oni ćwiczenia fizyczne.

Przykłady urządzeń

Zbiornik wodny

Działa wielowymiarowo na systemy zmysłowe: w bezpośrednim kontakcie dotykowym, z możliwością zmiany temperatury i siły przepływu; emituje uspokajające dźwięki oraz może być elementem urozmaicającym krajobraz otoczenia. Woda jest elementem skupiającym uwagę o znaczeniu terapeutycznym, jak i symbolicznym, z korzyścią dla użytkowników.

Rysunek 6. Zbiornik wodny.



Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Ścieżka florystyczna

Założeniem ścieżki florystycznej jest umożliwienie bezpośredniego kontaktu z roślinnością. Istotny jest rodzaj zieleni, która zróżnicowanymi cechami ulistnienia i kwiatostanów, pokroju i pędów ma działać stymulująco na zmysły użytkowników. Dodatkowym atutem tego elementu jest możliwość pogłębienia umiejętności w ramach pracowni ogrodniczych.

Rysunek 7. Ścieżka florystyczna.

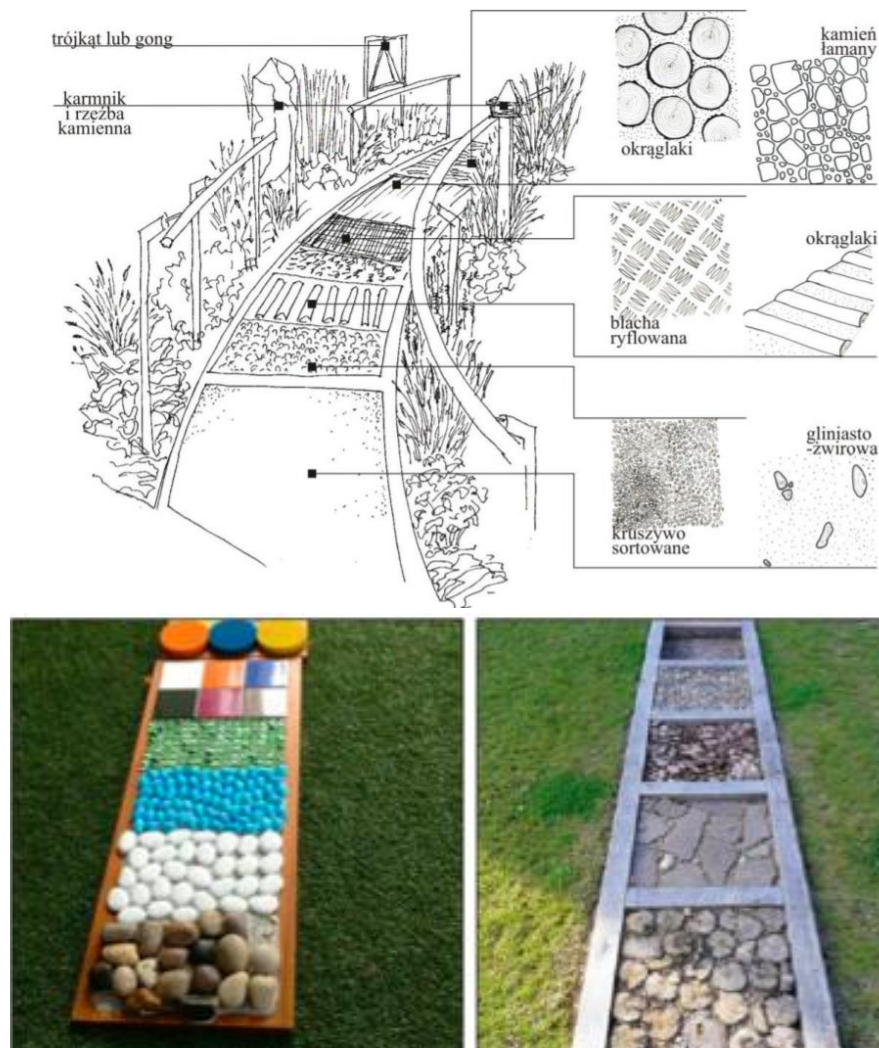


Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Ścieżka sensoryczna

Ścieżka sensoryczna ma na celu stymulację, poprzez doświadczanie rodzajów nawierzchni zróżnicowanych ze względu na materiał, sposób ułożenia, fakturę. Ma pomagać w uświadomieniu zdolności do pokonywania nierówności terenu. Element ten może być urozmaicheniem ogrodu poprzez zastosowanie ciekawych nasadzeń, czy karmnika dla ptaków, gongu czy rzeźby, odwracających uwagę od wykonywanego ćwiczenia. Ważne, aby element ten tworzył zamkniętą pętlę, aby nie stwarzać w użytkowniku wrażenia początku i końca. Projektując ścieżkę sensoryczną można wykorzystać następujące elementy: drewniane okrągłaki, kamień łamany, blachę ryflowaną, kruszywo sortowane i nawierzchnie gliniasto-żwirową.

Rysunek 8. Ścieżka sensoryczna.

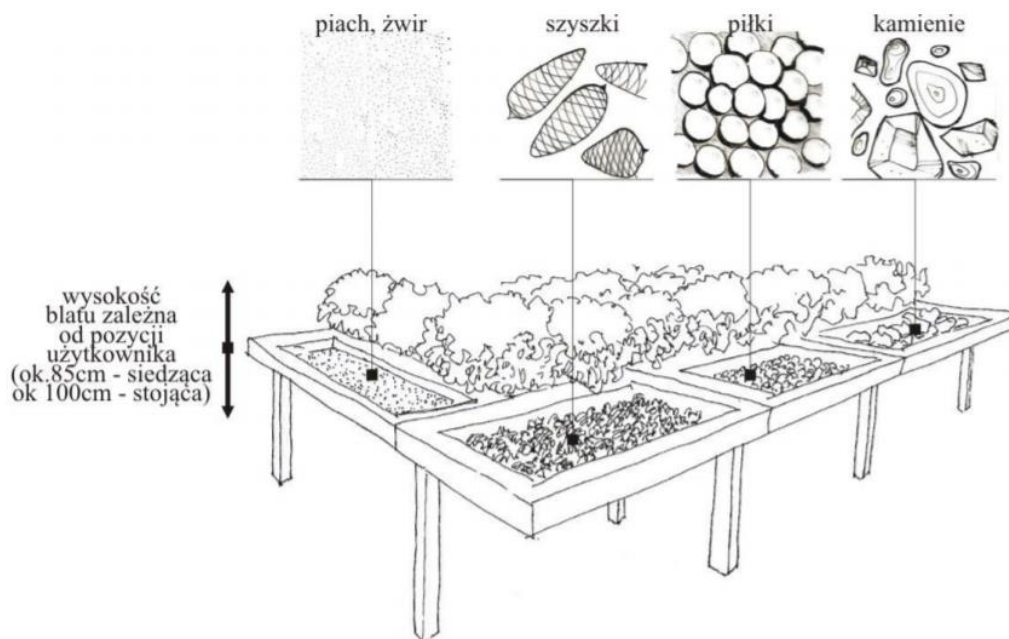


Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Błat dotykowy

Poprzez zastosowanie zróżnicowanych materiałów pod względem faktury, tworzywa, kształtu, temperatury, plastyczności działa na odbiorców stymulująco, poprawiając zdolności intelektualne, poznawcze i manualne. Lokalizacja blatu na zewnątrz pozwala na dodatkowe zróżnicowanie elementów dotykowych. Wysokość blatu powinna być zależna od pozycji użytkownika, a materiały w nim wykorzystane to piach i żwir, szyszki, piłki i kamienie.

Rysunek 9. Błat dotykowy.



Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Błat do pielęgnacji roślin i grządki podniesione

Podstawowym celem umieszczenia elementów takich jak blat do pielęgnacji i grządki podniesione, jest ułatwienie kontaktu z roślinami, które podobnie jak w przypadku ścieżki florystycznej należy dobrać pod kątem różnorodności doświadczeń zmysłowych odbieranych przez użytkowników. Dodatkowym atutem tych elementów jest możliwość pracy w grupie i rozwijania pozytywnych zachowań społecznych zgodnie z programem hortiterapeutycznym.

Rysunek 10. Błat do pielęgnacji roślin.



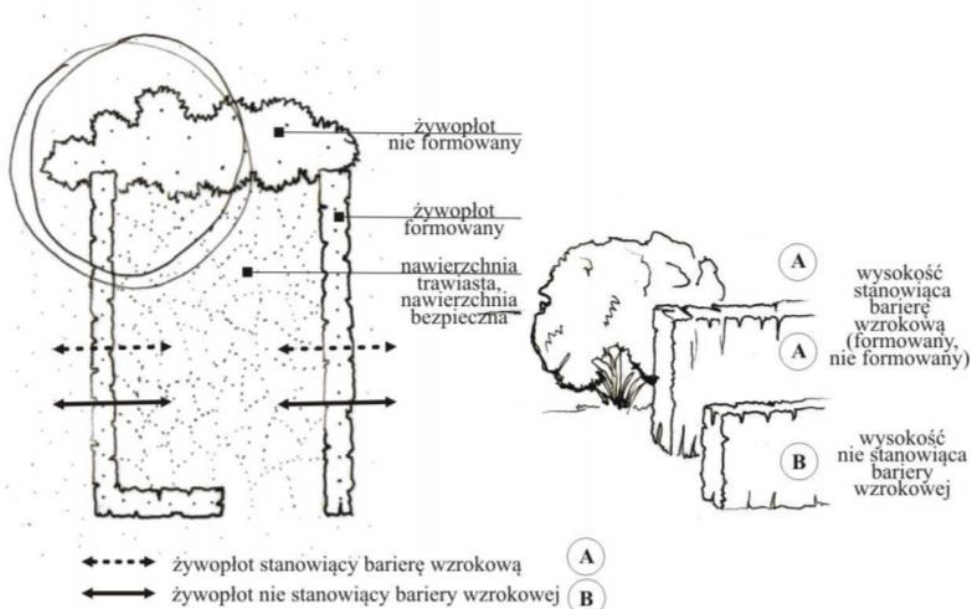


Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Teren do ćwiczeń

Głównym założeniem terenu do ćwiczeń jest stworzenie przestrzeni na zewnątrz, która będzie odizolowana od otoczenia, z możliwością prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych. Ten rodzaj otwartej sali rehabilitacyjnej ma być wyposażony w zależności od aktualnych potrzeb użytkowników i posiadać dostosowaną nawierzchnię (np. trawnik, nawierzchnie syntetyczne).

Rysunek 11. Teren do ćwiczeń.



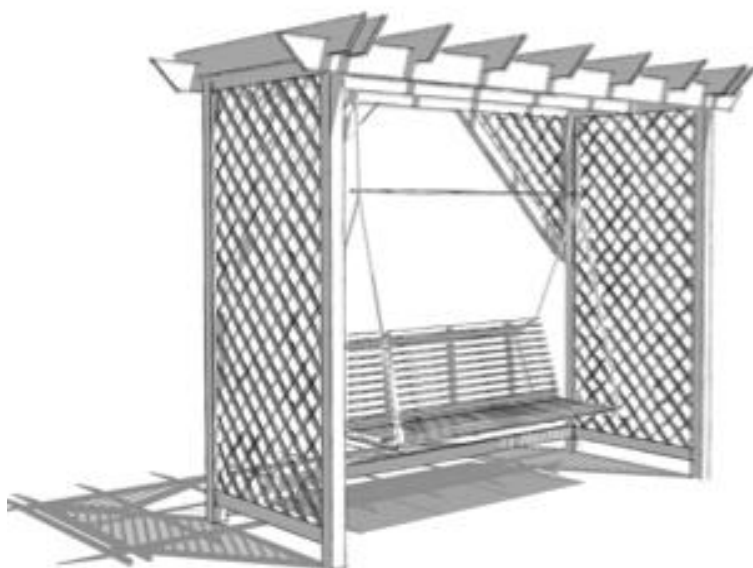


Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Huśtawka

Huśtawka w swoim zamierzeniu skierowana jest na dostarczanie wrażeń zmysłowych, ich stymulację i rozwijanie. Ma charakter rekreacyjny, z narzuconym sposobem korzystania bez możliwości dostosowania do indywidualnych potrzeb użytkownika. Aby zwiększyć funkcjonalność tego urządzenia można dodać pergolę, co wzbogaci ofertę o dostarczanie wrażeń wizualnych, słuchowych czy dotykowych.

Rysunek 12. Huśtawka.



Źródło: Opracowanie: Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

Propozycje użytkowania części wspólnych – Wnętrze i świetlica

Wyniki szczegółowej analizy rozwiązań funkcjonalnych dla świetlicy

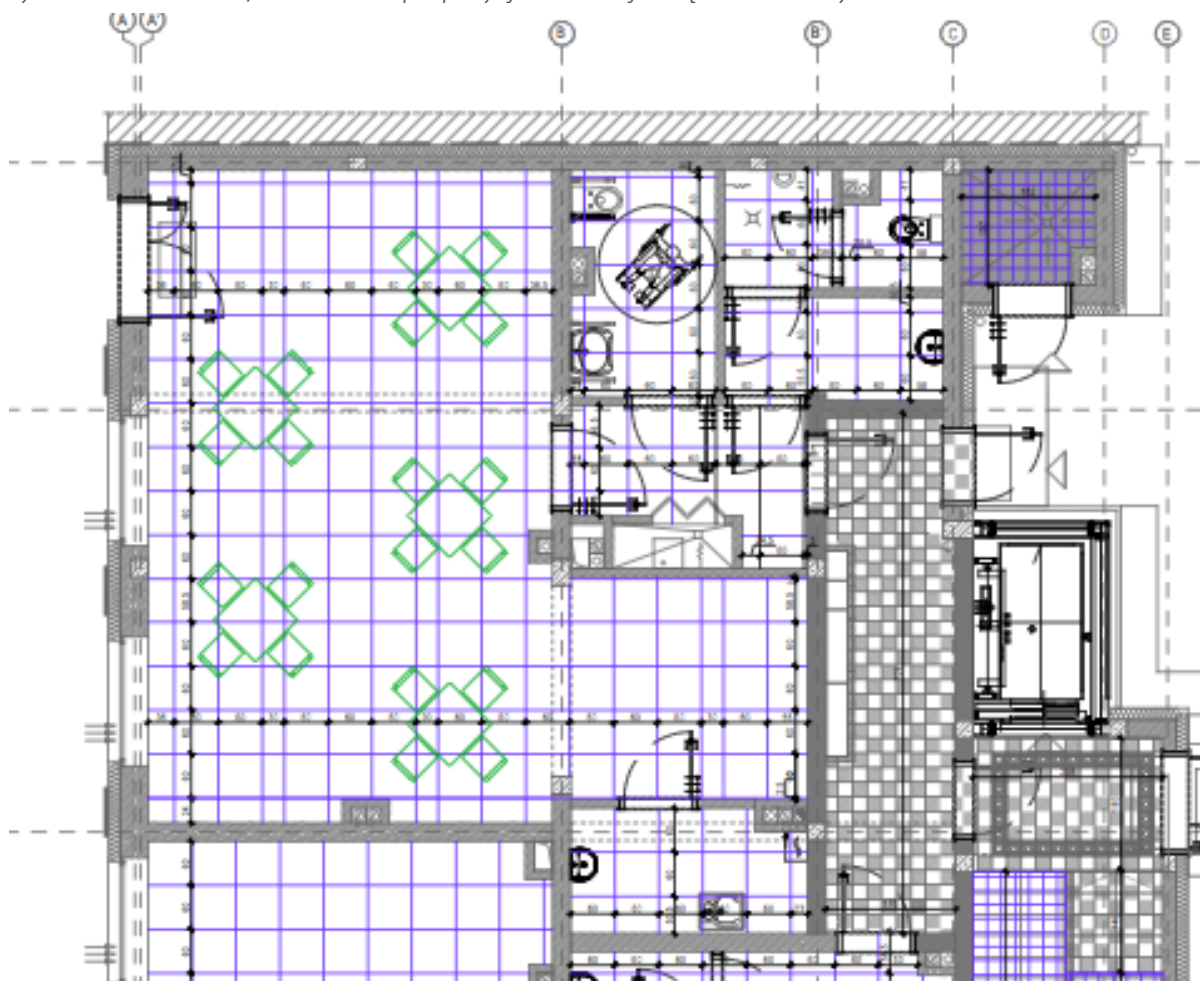
Świetlica o powierzchni 85,71 m² dostępna w budynku frontowym, to pomieszczenie dobrze doświetlone światłem dziennym. Jest tu zaplanowana wnęka kuchenna, a w jej pobliżu znajduje się zespół toalet dostępny w strefie komunikacji ogólnej.

Poniżej przedstawiono trzy możliwe aranżacje tej przestrzeni w zależności od funkcji jaką może pełnić to miejsce spotkań.

Jadalnia/kawiarnia

W przypadku aranżacji stolików na wzór kawiarenki, do pracy warsztatowej, grupowej czy gier stolikowych, dostępna przestrzeń pozwoli na swobodne usadzenie około 20 osób.

Rysunek 13. Jadalnia/kawiarnia – propozycja aranżacji wnętrza świetlicy.



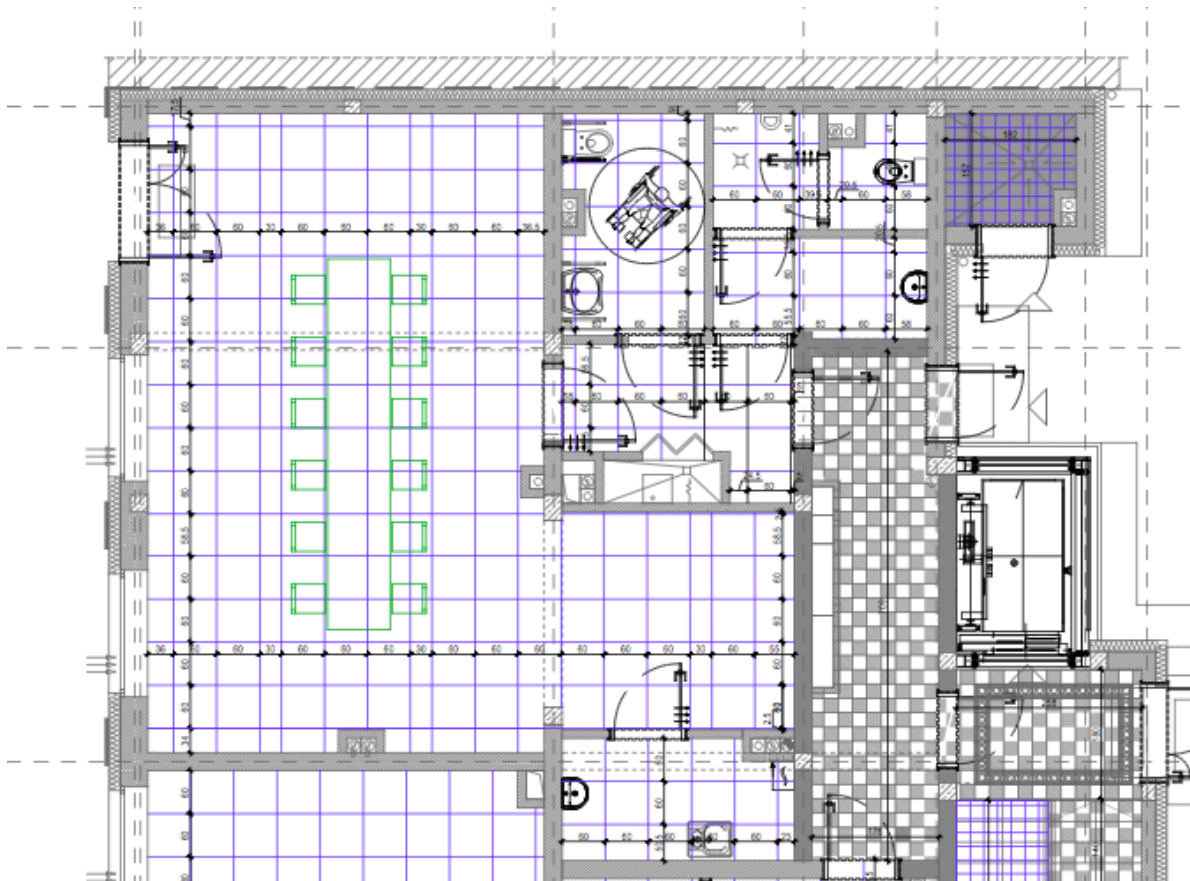
Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem materiałów Urzędu Miasta Łodzi.

Warsztaty/zajęcia grupowe

Prowadzenie terapii zajęciowej lub warsztatów angażujących mieszkańców przy jednym stole, pozwoli na swobodny udział około 12 osobom, które będą mogły zasiąść wokół wspólnego stołu.

To także propozycja ustawienia mebli w przypadku mniejszych uroczystości rodzinnych, celebracji jubileuszy mieszkańców czy narad grup tematycznych.

Rysunek 14. Warsztaty / zajęcia grupowe – propozycja aranżacji wnętrza świetlicy.

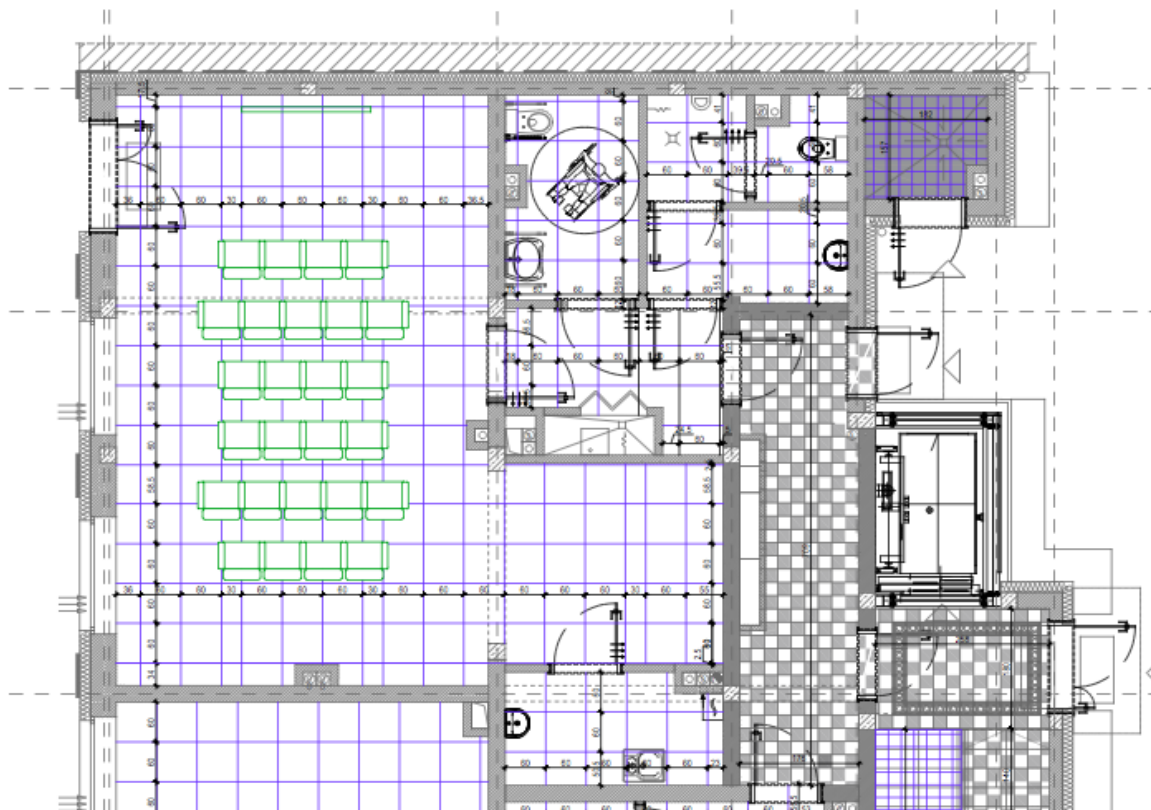


Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem materiałów Urzędu Miasta Łodzi.

Pokaz filmów, przedstawienie, spotkanie dyskusyjne

Prowadzenie pokazów filmowych czy realizacja spotkań Rady Sąsiedzkiej wymaga przewidzenia większej grupy uczestników. W ustawieniu teatralnym swobodnie zmieści się w świetlicy grupa 26 osób, z których każda będzie miała zapewnione miejsce siedzące.

Rysunek 15. Pokaz filmów /spotkanie /dyskusja – propozycja aranżacji wnętrza.



Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem materiałów Urzędu Miasta Łodzi.

Charakterystyka proponowanych rozwiązań funkcjonalno-przestrzennych oraz ich analiza pod kątem komfortu mieszkańców

Kawiarnia

Przykładem wnętrza występującego w domach wielopokoleniowych jest kawiarnia. Pełni ona ważną rolę, między innymi w aktywizacji osób starszych i może być elementem przestrzeni zachęcającym do spędzania czasu z innymi.

Wytyczne ogólne dla kawiarni:

- Sufit, podłogi i wykładziny podłogowe powinny być możliwie pochłaniające akustycznie i w miarę możliwości wspierać komunikację werbalną. Parawany i miękkie wyposażenie wspomagają rozpraszanie dźwięku;
- Należy unikać silnych wzorów na ścianach i podłogach, stosować kolory stonowane.
- Spokojne dekoracje powinny być dostosowane do wieku i wyznawanej kultury;
- Pomieszczenie powinno być rozpoznawalne jako miejsce do jedzenia i siedzenia;
- Powinno się zapewnić różne formy siedzisk, aby zaspokoić różne wymagania użytkowników;
- Należy zachować kontrast pomiędzy kolorystyką podłogi i wyposażenia;
- Lampy powinny w równomierny sposób oświetlać pomieszczenie, światło nie powinno mieć zbyt wysokiego poziomu natężenia. Należy unikać reflektorów;
- Pomieszczenie powinno być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, w tym dla osób na wózkach inwalidzkich;
- Toalety powinny być dobrze oznakowane i widoczne z każdego miejsca kawiarni;
- Drzwi dla pracowników powinny być tego samego koloru co ściany, tak aby nie przyciągały uwagi klientów;
- Nazwy i ceny powinny być dobrze oznakowane. Krój pisma i jego rozmiar powinien być czytelny. Powinien zachodzić duży kontrast pomiędzy kolorem tekstu a tłem;
- Kasa i obsługa powinna być dobrze widoczna i oznakowana.

Jadalnia

- Strefy pomieszczenia należy wyróżnić zmianą materiałów dopasowanych kolorystycznie,
- Drzwi wyjściowe powinny być dobrze widoczne;
- Toaleta blisko jadalni z czytelnym oznaczeniem funkcji symbolem graficznym i literowym;
- W pomieszczeniu należy zapewnić dobrą wentylację;
- Meble tradycyjne, tworzące domową atmosferę;
- Krzesła w kolorze kontrastującym z podłogą, z podłokietnikami, łatwe w przesuwaniu;
- Solidne stoły z grubymi blatami. Układ stołów zachęcający do kontaktów;
- Obrazy wprowadzające domową atmosferę;
- Duże okna wpuszczające światło dzienne;
- Elementy zacieniające zapobiegające przegrzaniu pomieszczenia oraz redukujące efekt olśnienia w formie zasłon łatwo przesuwalnych, bez wzorów;
- Oświetlenie sztuczne zróżnicowane. Ogólne w formie żyrandoli z wieloma źródłami światła

(w miejscach zadaniowych 300 lx), miejscowe w postaci świateł przy oknach z czujnikami światła dziennego, dekoracyjne w formie kinkietów.

Rysunek 16. Przykłady rozwiązań wspomagających orientację: po lewej - jadalnia, w której akcent kolorystyczny (czerwień) jest reprezentowany także w oznakowaniu na drzwiach wejściowych (fot. po prawej).



Źródło: Susan Hunter, Hunter Design Associate. (Materiały dzięki uprzejmości S. Hunter).

Kuchnia ogólnodostępna

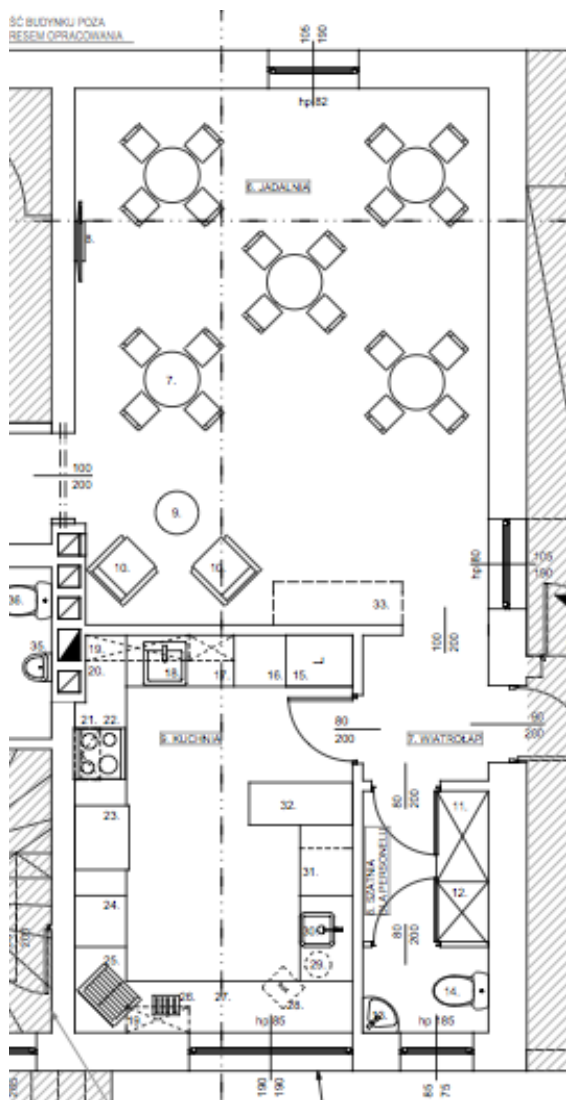
- Należy unikać wzorzystych podłóg;
- Kontrastujące kolory podłóg i ścian;
- Kontrastujące kolory podłogi i mebli;
- Główne drzwi w kolorze kontrastowym do ściany. Drzwi dla personelu nawiązujące do koloru ścian;
- Wyposażenie kuchni dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo – czyli niezabudowany blat roboczy, elementy wyposażenia umieszczone w zasięgu rąk do wysokości 130 cm;
- Typy szafek zróżnicowane – z pełnymi frontami i przeszkleniami;
- Podłogi, sufity i ściany chłonne akustycznie, aby zapewnić dobrą komunikację dźwiękową;
- Zapewnione doświetlenie naturalne z możliwością zacieniania;
- Zapewnione prawidłowe oświetlenie sztuczne: ogólne oraz punktowe przy blacie roboczym i ewentualnie dekoracyjne w formie kinkietów;
- Zastawa tradycyjna w kontrastowym kolorze do blatu stołu lub na kolorowych podkładkach;
- W pomieszczeniu warto umieścić zegar i kalendarz;
- Zalecane umieszczenie dekoracji w postaci obrazów, makatek i innych udomawiających atmosferę wnętrza.

Rysunek 17. Przykład kuchni.



Źródło: Autorzy: I. Benek, A. Szewczenko. Oprac.: M. Mierzwa, 2015.

Rysunek 18. Przykład rozwiązania i wyposażenia tzw. kuchni rodzinnej.



Kuchnia	14,83
15. Szafa chłodnicza	
16. Regał magazynowy z półkami pełnymi	
17. Stół przyścienny z szafką, drzwi suwane	
18. Komora zlewu wbudowana w blat	
19. Szafka wisząca	
20. Szafka narożna (Magic Corner)	
21. Okap wentylacyjny przyścienny z filtrami tłuszczowymi i oświetlenie	
22. Kuchnia 4-płytowa	
23. Piec konwekcyno-parowy 5xGN1/1	
24. Szafa porządkowa z wmontowanym zlewem porządkowym	
25. Płyta grill ryflowana	
26. Opiekacz	
27. Blat roboczy	
28. Pojemnik jezdny na odpadki	
29. Uzdatniacz wody	
30. Stół przyścienny z basenem do mycia naczyń kuchennych	
31. Maszyna komorowa do mycia naczyń	
32. Szafka przelotowa na czyste naczynia stołowe	
33. Lada na termosy	

Źródło: Przykład tzw. Kuchni rodzinnej połączonej ze świetlicą. Projekt kuchni z wyposażeniem zrealizowany w Domu Dziennego Pobytu w Jaworkach. Opracowanie własne.

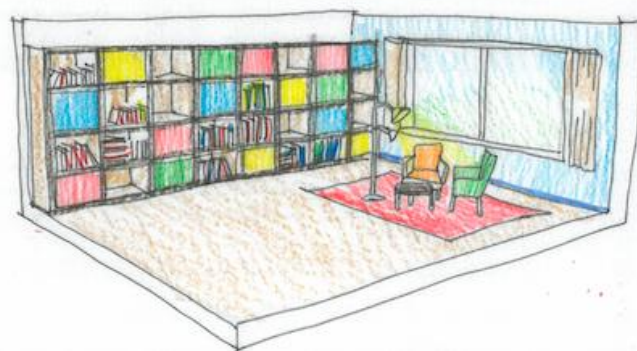
Sala wielofunkcyjna

Sale wielofunkcyjne służą do integracji mieszkańców Domu Wielopokoleniowego i okolic, aktywizacji. Sale wielofunkcyjne służą do spotkań, czy realizacji hobby mieszkańców. Mogą pełnić również funkcję sal warsztatowych czy terapeutycznych. Wybór zależy od możliwości powierzchniowych danego ośrodka, ale również od charakteru obiektu.

Formy terapii zajęciowej są bardzo zróżnicowane. Wybór zależy od możliwości powierzchniowych danego wnętrza.

Rysunek 19. Przykład zagospodarowania pomieszczeń do biblioterapii (rys. A), muzykoterapii (Rys. B), kuchni terapeutycznej (Rys. C).

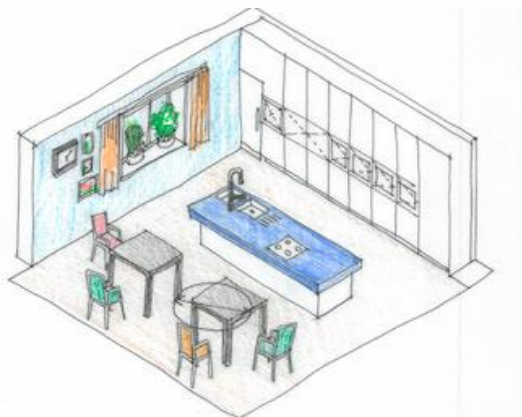
A.



B.



C.



Źródło: Opracowanie I. Benek.

Wybrane formy terapii zajęciowej:

- **arteterapia**, w skład której wchodzi wiele technik skupiających się wokół poszczególnych dziedzin sztuki, ekspresji twórczej, a także mających związek z „pięknem przyrody”. Najczęściej wymienia się następujące techniki arteterapeutyczne: poezjoterapię, biblioterapię (czytanie książek, własna twórczość literacka, pisanie pamiętników), choreoterapię (przez taniec), chromoterapię (leczenie kolorami, barwami), dramatoterapię (poprzez przygotowanie i uczestniczenie w spektaklach teatralnych typu psychodrama, drama, pantomima, sztuki teatralne), zajęcia plastyczne, w tym również tkactwo, ceramika, robótki ręczne,
- **muzykoterapia**, zastosowanie muzyki i jej elementów (głównie dźwięku i rytmu) w celu poprawy funkcjonowania, relaksacji. Rozróżniamy muzykoterapię percepcyjną (pasywną, odbiorczą) polegającą na słuchaniu muzyki oraz muzykoterapię wykonawczą (aktywną, czynną) opartą na ekspresji dźwiękowej z pomocą instrumentów muzycznych lub głosu ludzkiego, a ponadto z użyciem ruchu ciała (choreoterapia, rytmika),
- **reminescencyjna**, czyli terapia przez wspomnianie najbardziej znaczących doświadczeń osobistych, wykorzystująca narzędzia takie jak fotografie, pamiętniki, autobiografie, stare przedmioty,
- **kinoterapia** – metoda terapeutyczna wykorzystująca korzystny wpływ na aktywność treści takich jak odpowiednio dobrane filmy, reportaże, felietony,
- **kuchnia terapeutyczna**,
- **gry i zabawy**.

Sale wielofunkcyjne projektowane powinny być projektowane zgodnie z następującymi regułami:

- zróżnicowanie poziomu interakcji społecznych – od kameralnych przestrzeni do wypoczynku do ogólnodostępnych miejsc spotkań w grupie, umieszczenie miejsc siedzących w miejscach przytulnych, zapewnienie prywatności,
- zapewnienie odpowiedniej aranżacji przestrzeni dla różnego poziomu interakcji społecznych (np. miejsc do siedzenia): użytkownicy muszą mieć możliwość wyboru miejsca obserwacji zajęć lub czynnego w nich uczestniczenia,
- zapewnienie miejsc wypoczynku w strefie komunikacji z możliwością biernej obserwacji otoczenia, kameralnych miejsc odpoczynku w strefie ogólnodostępnej,
- wprowadzenie dodatkowych funkcji ułatwiających kontakty społeczne - tereny zieleni, (w tym ogrody zimowe lub zewnętrzne terapeutyczne), dostępność kuchni lub wspólna jadalnia,
- lokalizacja pomieszczeń wielofunkcyjnych z możliwością uczestnictwa w imprezach kulturalnych lub aktywnego udziału w zajęciach,
- wyposażenie przestrzeni w elementy pozytywnie stymulujące: książki, czasopisma, fotografie, sztuka.

Rysunek 20. Przykład miejsca wspólnego wypoczynku i rekreacji.



Źródło: Susan Hunter, Hunter Design Associate. (materiały opublikowane dzięki uprzejmości S.Hunter).

Rysunek 21. Widoki przestrzeni społecznych.



Źródło: Susan Hunter, Hunter Design Associate. (materiały opublikowane dzięki uprzejmości S. Hunter).

Pomieszczenia te powinny mieć zapewniony dostęp światła dziennego, z jednoczesną możliwością prostej regulacji nasłonecznienia (np. system rolet przeciwsłonecznych). Powinny także być powiązane z dostępną toaletą, a wyposażenie wnętrza powinno dawać możliwość łatwej zmiany aranżacji:

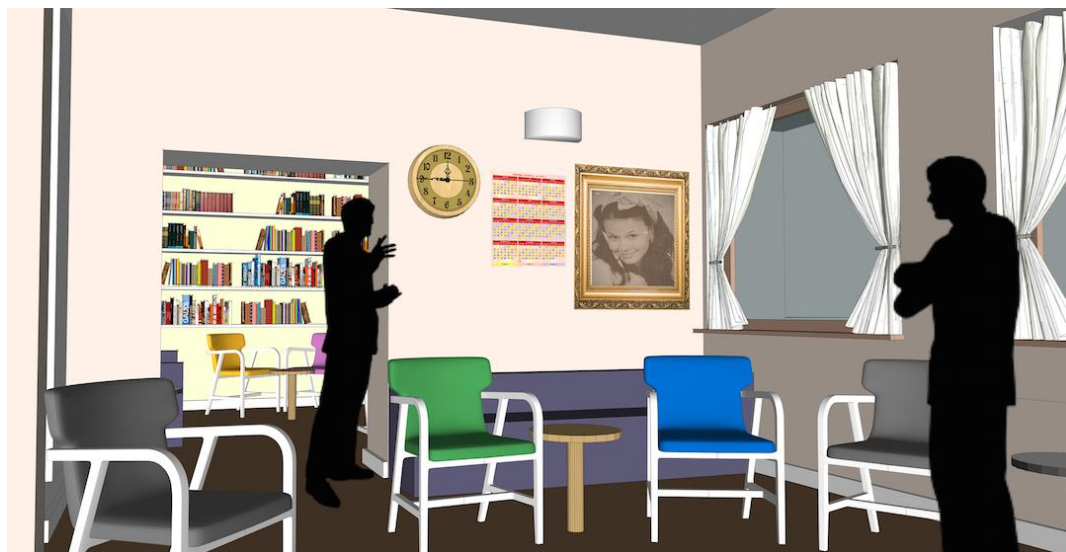
- mobilne meble: stoły i krzesła z możliwością składania i przechowywania,
- wyposażenie: meble stabilne, w kolorach kontrastowych do materiałów wykończeniowych sali,

- zabudowana szafa na pomoce do prowadzenia zajęć, umywalka,
- miejsce do ekspozycji prac mieszkańców,
- kącik wypoczynkowy: sofa, fotele,
- zegar, kalendarz,
- oświetlenie ogólne i punktowe miejsc do pracy,
- magazyn.

Pokój pobytu dziennego

- Pokój powinien sprawiać wrażenie przytulnego;
- Kolorystyka i wystrój pokoju powinny być łatwo rozpoznawalne i kojarzone przez mieszkańców z wypoczynkiem i wygodą;
- Kolorystyka drzwi kontrastowa do powierzchni ściany;
- Różne typy miejsc do siedzenia w kolorach kontrastujących z podłogą z możliwością siedzenia w grupie, ale i osobno (obserwacja otoczenia);
- Stoły i krzesła umożliwiające zarówno spożywanie posiłków i aktywne spędzanie czasu – gra w karty, gry planszowe itp.;
- Powierzchnie takie jak: sufity, podłogi chłonne akustycznie, aby ułatwiać komunikację słowną;
- Toaleta widoczna i dostępna bezpośrednio z pomieszczenia;
- Łatwy i bezpieczny dostęp do wyjścia;
- Domowy typ opraw oświetlenia sztucznego pozwala na łatwiejsze skojarzenie funkcji z wypoczynkową;
- W pomieszczeniu powinien znajdować się zegar i kalendarz;
- Pokój powinien sąsiadować z tarasem, loggią;
- Pokój może być wyposażony w kominek lub w biblioteczkę.

Rysunek 22. Przykład zagospodarowania pokoju dziennego.



Źródło: Opracowanie własne.

Proponowane metody animacji społeczności sąsiedzkiej

1. MiszMasz – Warsztaty artystyczne

Opis działania

Stworzenie platformy artystycznej, umożliwiającej mieszkańcom poszerzanie swoich zainteresowań w wielu dziedzinach sztuki, m.in. malarstwo, fotografia, kinematografia.

Cele

- Stworzenie aktywności, w którą będą mogli zaangażować się wszyscy zainteresowani mieszkańcy bez względu na wiek czy stan zdrowia;
- Integracja międzypokoleniowa;
- Rozwijanie zainteresowań artystycznych.

Co będzie potrzebne?

Aby zrealizować proponowane warsztaty konieczne będzie nawiązanie współpracy ze studentami bądź władzami Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi oraz Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi celem poprowadzenia takich warsztatów, udostępnienia przestrzeni bądź zasobów. Ponadto potrzebne będą:

- Rekwizyty (zależnie od rodzaju aktywności – np. rekwizyty malarskie: sztalugi, farby, pędzle),
- Rzutnik i materiały filmowe potrzebne do prowadzenia projekcji filmowych w ramach kina sąsiedzkiego/dubbingu,
- Kostiumy, teatralne ubiory, które mogliby przygotowywać również mieszkańcy.

Jak to zrobić?

Krok 1:

Nawiązanie współpracy z artystami i łódzkimi studentami szkół artystycznych, tj. Akademii Sztuk Pięknych oraz Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej w Łodzi, w celu ułożenia planu warsztatów oraz wybrania odpowiedniego miejsca do ich przeprowadzenia.

Czas trwania
Od 3 do 6 godzin



Proponowany okres:

Niezależnie od pory roku, dla zintegrowanej grupy



Liczba animatorów / uczestników

1 5 < < 16

Typ wydarzenia

Kulturalne

Stopień trudności

1 – łatwe

2 – z pomocą

3 – dla specjalistów



Lokalizacja

Sala spotkań w Domu Wielopokoleniowym, bądź w siedzibie organizatora warsztatu

Krok 2:

Przedstawienie ustalonego z instytucjami planu warsztatów mieszkańcom oraz przeprowadzenie ankiety mającej na celu zbadanie zainteresowań artystycznych mieszkańców. Pozwoli to na doprecyzowanie harmonogramu warsztatów w podziale na grupy.

Krok 3:

Organizacja logistyczna, przygotowanie do warsztatów – zgromadzenie potrzebnych rekwizytów.

Warianty

- Kontakt z firmami dubbingowymi, np. Toya Studios², Jarek Lublin³ w celu przeprowadzenia warsztatów dubbingowych przez profesjonalnych operatorów dźwięku, podczas których mieszkańcy mogliby spróbować swoich sił w takich aktywnościach jak: Voice-over⁴ czy Dubbing⁵. Dzieła, które mieszkańcy stworzyliby na zajęciach mogą być prezentowane na spotkaniach z sąsiadami.
- Twórczość mieszkańców może być podstawą do organizacji kolejnych spotkań (rodzinnych, sąsiedzkich), podczas których mieszkańcy uzyskaliby możliwość zaprezentowania swoich osiągnięć artystycznych w postaci: prezentacji rzeźb, rysunków, zdjęć czy materiału audiowizualnego.
- Stworzenie otwartej przez około tydzień listy filmów, do których mieszkańcy dopisują swoje propozycje. Po zamknięciu listy mieszkańcy oddają 5 głosów na filmy, które chcieliby obejrzeć w ramach wieczorków filmowych. Po zakończonym głosowaniu wyświetlane są dostępne dla wszystkich mieszkańców Domu Wielopokoleniowego i okolic projekcje filmów. Ustalony zostaje także temat dyskusji po seansie filmowym, na którą zaprosić można specjalnego gościa – eksperta w danej dziedzinie.

² Toya Studios, Dubbing i nagrania lektorskie, <http://toyastudios.pl/uslugi/dubbing-i-nagrania-lektorskie> [dostęp: 11.10.2018 r.]

³ Strona Jarek Lublin, Kompozycje, Sound Design, Voice over, <http://jareklublin.com/> [dostęp: 11.10.2018 r.]

⁴ Voice-over (inaczej lektor) – metoda podkładania głosu o charakterze głównie narracyjnym. Nie synchronizuje się z wargami i nie przekazuje tonalności, ogólnego bogactwa tego, co jest powiedziane w oryginalnym filmie.

⁵ Dubbing – metoda podkładania głosu, który jest rejestrowany przez profesjonalnych aktorów głosowych, a ścieżka audio oryginalnego materiału wideo jest mieszana z alternatywnymi nagraniami językowymi. W dubbingu przetłumaczony film musi być zsynchronizowany z ruchem warg aktorów na ekranie.

2. Gablota z wizytówkami mieszkańców

Opis działania

Stworzenie gabloty z elementami przedstawiającymi wszystkich mieszkańców Domu Wielopokoleniowego.

Cele

- Integracja grupy sąsiedzkiej, budowanie relacji we wspólnocie;
- Budowanie poczucia przynależności do grupy mieszkańców Domu Wielopokoleniowego;
- Kształtowanie umiejętności nazywania swoich mocnych stron/docenienia otrzymania komplementu od innej osoby.

Co będzie potrzebne?

Aby zrealizować proponowaną aktywność potrzebna będzie przestrzeń oraz materiały papiernicze:

- Kartki, brystole, farby, kleje, nożyczki, bibuły, mazaki, plastelina.

W zależności od formy, jaką przybierze warsztat, proponuje się również przyniesienie zdjęć przez każdego z mieszkańców.

Jak to zrobić?

Krok 1:

Uczestnicy (mieszkańcy) zasiadają przy stołach, na których rozłożone są materiały papiernicze. Prowadzący upewnia się, że uczestnicy zabrali ze sobą zdjęcia, a następnie rozpoczyna od pytania jak mieszkańcy się mają we wspólnocie Domu Wielopokoleniowego po tych 6 miesiącach, na ile zdążyli się już poznać ze wszystkimi sąsiadami.

Czas trwania

Do 3 godzin



Proponowany okres:

Niezależnie od pory roku, po ok. 6 miesiącach po zasiedleniu



Liczba animatorów / uczestników

1  16 <  < 42

Typ wydarzenia

Budowanie relacji

Stopień trudności

1 – łatwe

2 – z pomocą

3 – dla specjalistów



Lokalizacja

Sala spotkań w Domu Wielopokoleniowym

Krok 2:

Gdy każdy podzieli się swoimi wrażeniami prowadzący zaprasza uczestników do wzięcia kartki i wprowadza ich w cel spotkania. Opowiada o gablocie, która ma spełniać funkcje prezentującą mieszkańców, jak również integrującą. W tym celu każdy mieszkaniec przygotowuje swoją wizytówkę w sposób wskazany na rysunku. W pierwszym kwadracie uczestnicy wypisują rzeczy, które lubią robić, w drugim to, co robią dobrze, trzeci kwadrat zostawiają pusty, a w ostatnim wpisują swoje marzenia. W tym ćwiczeniu panuje duża dowolność – można rysować, pisać, wyklejać. Na koniec na środku kartki uczestnicy dokleją swoje zdjęcie.

Moje zainteresowania ...	To robię naprawdę dobrze ...
	O tym marzę ...

Krok 3:

Gdy uczestnicy skończą pierwszą część uzupełniają trzecie pole o zapis: za to cenią mnie inni. Następnie przekazują swoją kartkę osobie siedzącej po prawej stronie i jej zadaniem jest napisanie za co ceni właściciela kartki. Kartka przechodzi przez ręce wszystkich mieszkańców, aż dotrze do właściciela. W tym momencie każdy ma szansę zapoznać się z tym, co napisali o nim inni. To może być poruszający moment, na który uczestnicy będą potrzebowali chwili czasu.

Moje zainteresowania ...	To robię naprawdę dobrze ...
Za to cenią mnie inni ...	O tym marzę ...

Krok 4

Prowadzący pyta o samopoczucie uczestników i opowiada o tym, że lista jest otwarta, tzn. że można dopisywać kolejne zdania z biegiem czasu. Następnie wszyscy udają się w miejsce, gdzie zawisną wizytówki.

Warianty

Scenariusz nie przewiduje wariantów, niemniej należy mieć na uwadze, że niektóre aspekty tego ćwiczenia mogą być trudne. Ważna jest tutaj uważność Operatora na zachowania uczestników (czy ktoś się nie wycofuje z działania), dopytywanie o trudności i niejasności, dawanie przestrzeni na refleksję. Może zdarzyć się też tak, że jakiś uczestnik nie będzie wiedział co na dany moment wpisać sąsiadowi na kartce. Warto wówczas zaznaczyć, że lista będzie otwarta i jeśli ktoś poczuje gotowość, to będzie mógł taką informację dopisać w dowolnym momencie.

3. Spotkania kulinarne

Opis działania

Spotkania z kucharzami, uczniami szkoły gastronomicznej, eksperymentowanie kulinarne i doświadczanie nowych smaków. Pierwszy moment na wspólne gotowanie.

Cele

- Inspiracja i zachęta do wspólnego przygotowywania i spożywania posiłków;
- Poznawania nowych, może dotychczas nieznanych smaków i otwierania się na nie;
- Integracja na innej płaszczyźnie;
- Próba wyłonienia lidera obszaru „wspólne posiłki”.

Co będzie potrzebne?

Aby zrealizować warsztaty kulinarne rekomenduje się nawiązanie współpracy z Zespołem Szkół Gastronomicznych w Łodzi usytuowanego przy ul. Sienkiewicza 88 (niecały kilometr od ul. Wólczańskiej 168) bądź kucharzami z pobliskich lokali przy ul. Piotrkowskiej 217. Ponadto, potrzebne będą:

- Artykuły spożywcze wskazane przez gości,
- Wyposażenie kuchni,
- Przestrzeń świetlicowa oraz kuchenna.

Jak to zrobić?

Krok 1:

Nawiązanie współpracy z Zespołem Szkół Gastronomicznych w Łodzi lub/ i kucharzami z pobliskich lokali przy ul. Piotrkowskiej 217. Osoby, które wyrażą chęć do współpracy wskazują, co będzie potrzebne do przeprowadzenia takiego spotkania. W pierwszej kolejności rekomendowana jest rozmowa z mieszkańcami na temat tego, co jedzą, co lubią, czego nowego chcieliby spróbować.

Czas trwania

Do 4 godzin



Proponowany okres:

Niezależnie od pory roku, w okresie podejmowania aktywności przez wspólnotę



Liczba animatorów / uczestników

1  5 <  < 20

Typ wydarzenia

Kulinarne, integracyjne

Stopień trudności

1 – łatwe

2 – z pomocą

3 – dla specjalistów



Lokalizacja

Sala spotkań w Domu Wielopokoleniowym

Krok 2:

Na spotkaniu mieszkańcy wraz z zaproszonym gościem rozmawiają o swoich nawykach żywieniowych. Kucharz natomiast opowiada o tym, co on gotuje, co już spróbował (może jakaś ciekawa historia z życia kucharza). Prowadzący opowiada o kilku ważnych rzeczach, o których warto pamiętać w kuchni, pokazuje jak przyrządzać niektóre dania. Następnie mieszkańcy wraz z kucharzem ustalają co chcieliby ugotować tak, aby było to spójne z preferencjami uczestników i umiejętnościami kucharza. Po ustaleniach uczestnicy dzielą się zadaniami i rozpoczynają działanie w kuchni.

Krok 3:

Na zakończenie spotkania wszyscy wspólnie degustują przygotowane potrawy. Operator pyta uczestników o wrażenia z warsztatów pod kątem zadowolenia ze wspólnego działania w kuchni, pyta czy jest to aktywność, którą chcieliby systematycznie podejmować i czy w trakcie warsztatów wyłonił się lider, który mógłby koordynować te działania. Operator spisuje wnioski, które padną ze strony uczestników i umieszcza je w widocznym dla każdego miejscu.

Warianty

- Warsztaty kulinarne mogą być tematyczne i adekwatnie do tematu mogą być zapraszani specjaliści, dla przykładu: zdrowe żywienie – dietetyk i kucharz, kuchnia włoska – Włoch mieszkający w Polsce i kucharz.

4. Zakopane – Ogródek sąsiedzki

Opis działania

Seria zajęć o tematyce ogrodniczej, która umożliwi mieszkańcom zdobycie wiedzy na temat budowy kompozycji ogrodowej, która będzie mogła być wykorzystana na użytek kreacji ogrodu na terenie Domu Wielopokoleniowego.

Cele

- Umożliwienie rozbudowania ogrodu według własnych pomysłów;
- Zdobywanie wiedzy na temat zarówno roślin, które występują na terenie Polski jak i roślin egzotycznych;
- Budowanie poczucia współodpowiedzialności za wspólną przestrzeń;
- Integracja, korzystanie z właściwości terapeutycznych roślin

Co będzie potrzebne?

- Narzędzia ogrodnicze
- Odbycie szkoleń z ogrodnikami specjalistami

Jak to zrobić?

Krok 1:

Zorganizowanie serii spotkań we współpracy z Zarządem Zieleni Miejskiej, w której uczestniczyć będą ogrodnicy specjaliści, zarówno na terenie ogrodu sąsiedzkiego, jak i w innych miejscach pełniących funkcje ogrodów jak, np. Palmiarnia, Ogród Botaniczny⁶.

Krok 2:

Wspólne kreowanie przez mieszkańców propozycji wyglądu ogrodu.

Krok 3:

Konsultacje mieszkańców z Operatorem w celu ustalenia końcowej koncepcji ogrodu, np. poprzez głosowania, podczas którego mieszkańcy będą mogli oddawać głosy na poszczególne koncepcje bądź

Czas trwania

Od 2 do 3 godzin



Proponowany okres:

W okresie od maja do września



Liczba animatorów / uczestników

1  3 <  < 20

Typ wydarzenia

Oswajanie okolicy i współpraca z otoczeniem

Stopień trudności

1 – łatwe

2 – z pomocą

3 – dla specjalistów



Lokalizacja

Ogród w Domu Wielopokoleniowym, bądź w siedzibie organizatora zajęć

⁶ Palmiarnia Ogrodu Botanicznego w Łodzi, <https://uml.lodz.pl/czas-wolny/zielen-i-rekreacja/ogrod-botaniczny/> [dostęp: 11.10.2018 r.]

poprzez spotkanie, podczas którego mieszkańcy będą mogli wybierać, które elementy według nich najbardziej pasują do końcowego wyglądu ogrodu.

Krok 4:

Wspólna, przy pomocy specjalistów, realizacja projektu ogrodu – wykonanie nasadzeń – a następnie regularna pielęgnacja roślin.

Warianty

- Przeprowadzenie spotkań i zaproszenie projektanta ogrodów, który pomoże w zaprojektowaniu ogrodu i doborze odpowiednich kompozycji kwiatowych.
- Udział w kiermaszach ogrodniczych i wydarzeniach o tematyce ogrodniczej (możliwość zakupu bylin po okazjnych cenach i poznania wielu egzotycznych typów roślin jak, np. rośliny mięsożerne)^{7,8}.
- Zorganizowanie sąsiedzkiego kiermaszu roślin doniczkowych. Operator zachęca mieszkańców do przyniesienia swoich roślin w celu wymiany z innymi sąsiadami.
- Podczas prac ogrodniczych, mieszkańcy nieuczestniczący w tej aktywności mogą podjąć inne działania, np. grę w bule, szachy, a najmłodsi mogą budować tory przeszkód.

⁷ Kalendarz wystaw i targów ogrodniczych, <https://uml.lodz.pl/kalendarz/> [dostęp: 11.10.2018 r.]

⁸ Palmiarnia Ogrodu Botanicznego w Łodzi – Wystawa Roślin Mięsożernych, <https://uml.lodz.pl/kalendarz/wydarzenie/wystawa-roslin-miesozenych-id22917/2018/09/19/> [dostęp: 11.10.2018 r.]

2. Projekt naboru konkursowego na operatora działań integracyjno-animacyjnych

Regulamin konkursu

WZÓR OGŁOSZENIA O KONKURSIE

Otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na powierzenie realizacji zadania publicznego dotyczącego działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania, a także termin realizacji zadania.

1. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Cel konkursu: wyłonienie podmiotu, będącego operatorem Klubu Sąsiedzkiego i działań integracyjno-animacyjnych w Domu Wielopokoleniowym przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi.

2. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2019 – 2022 r. – do PLN
3. Termin realizacji zadania: od dnia 2019 r. do 2022 r.

II. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. Zadanie nie było realizowane w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
2. Zadanie nie było realizowane w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

III. Warunki przyznawania dotacji.

1. Zadanie zostanie zrealizowane poprzez wyłonienie Operatora, który będzie:
- 1) Prowadził Klub Sąsiedzki angażujący mieszkańców Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi i najbliższego sąsiedztwa
 - 2) Realizował działania integracyjno-animacyjne dedykowane mieszkańcom Domu Wielopokoleniowego i społeczności najbliższego sąsiedztwa:
 - a) zaplanowane do realizacji (*por. Zadanie 4 i Zadanie 7*) dla wspierania idei Domu Wielopokoleniowego – wzajemności oddziaływania mieszkańców, budowania silnej wspierającej się społeczności lokalnej, wzrostu kapitału społecznego, itp.

- b) wspierające realizację inicjatyw mieszkańców Domu Wielopokoleniowego dotyczących m.in. małej infrastruktury (np. ławki, trawniki, nasadzenia zieleni), projektów kulturalnych (np. koncerty, wystawy plenerowe), projektów edukacyjnych (np. kursy, warsztaty, szkolenia, wycieczki) i odpowiadające na zgłaszane potrzeby;
 - 3) Brał udział w tworzeniu Rady Sąsiedzkiej oraz koordynował jej działanie,
 - 4) Pomagał w organizacji systemu podstawowego wsparcia mieszkańców (uwzględniającego np. wolontariat oraz pomoc sąsiedzką),
 - 5) Udzielał mieszkańcom wsparcia indywidualnego (np. poprzez trening umiejętności społecznych, działania motywujące), mającego na celu pomoc w usamodzielnianiu się i/lub aktywizację społeczną,
 - 6) Koordynował funkcjonowanie lokalu użytkowego zgodnie z jego zamierzonym przeznaczeniem,
 - 7) Koordynował użytkowania części wspólnych zgodnie z ich zamierzonym przeznaczeniem i Kartą Wartości Domu,
 - 8) Podejmował działania mediacyjno-interwencyjne w sytuacjach konfliktowych.
2. Operatorem może być organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzący działalność w zakresie wspomagania rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych.
3. W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:
- 1) Prowadzą działalność statutową w zakresie zbieżnym z przedmiotem konkursu;
 - 2) Złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;
 - 3) Przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generатора Wniosków (Witkac.pl);
 - 4) Złożą potwierdzenie złożenia oferty podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
 - 5) Załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - a. oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr do zarządzenia,
 - b. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - c. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – załączą dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),

- d. kopię umowy lub statutu spółki – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - e. dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną) np. w formie umów, rekomendacji, opinii, zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających realizację zadań podobnego rodzaju,
 - f. dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wykwalifikowanej kadry, gwarantującej odpowiedni poziom merytoryczny do realizacji zadania,
4. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
 5. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 6. W konkursie na realizację zadania zostanie wybrana jedna oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
 7. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 8. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów, wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
 9. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec organu administracji publicznej.

IV. Warunki realizacji zadania.

1. W umowie z Operatorem dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
2. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu

ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.

V. Koszty kwalifikowane.

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

1. niezbędnych do realizacji zadania;
2. przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
3. spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
4. faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
5. możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
6. związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
7. związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
8. zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

VI. Koszty niekwalifikowane.

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

1. zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
3. wydatki związane z działalnością gospodarczą;
4. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
5. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
6. wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
7. odliczony podatek VAT.

VII. Termin i warunki składania ofert.

1. Oferty w konkursach ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generatora Wniosków.
2. Potwierdzenie złożenia oferty w Generatorze Wniosków powinno zostać wydrukowane, prawidłowo podpisane i złożone w kancelarii Urzędu Miasta Łodzi przy

- ul. w godzinach pracy Urzędu Miasta Łodzi w nieprzekraczalnym terminie do 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia.
3. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.
 4. Do konkursu ofert mogą być składane oferty, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż dnia r. i kończy się nie później niż dnia r.
 5. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
 - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
 - 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 10) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 11) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.
 6. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletnie;
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.
 7. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 6 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.
 8. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 6 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.

9. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
10. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
11. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
12. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

VIII. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
 - 7) doświadczenie w prowadzeniu działań aktywizujących społeczność lokalne – [od 0 do 6] pkt;
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 46 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem internetowym (<http://bip.uml.lodz.pl/>), na Portalu (.....) i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
6. O rozstrzygnięciu co do oferty oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
7. Konkurs ofert zostaje unieważniony jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed upływem terminu składania ofert w danym konkursie.

IX. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadania.

Model Domu Wielopokoleniowego to program mieszkaniowy na obszarze rewitalizacji zapewniający miks społeczny, co przyczyni się do się m.in. do wydłużenia czasu niezależności osób starszych i osób z niepełnosprawnością, a zakładana wzajemność oddziaływania mieszkańców pomoże osobom młodym uzyskać wsparcie np. od seniorów i seniorek w opiece nad dziećmi, poradach życiowych itp. Projekt będzie realizowany na terenie wyremontowanej nieruchomości przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi.

Kluczowe jest uwzględnienie w planach funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego działań, które prowadzić będą do tworzenia więzi społecznych i wzrostu kapitału społecznego, wykształcenie w mieszkańcach postawy wzajemnej pomocy, życzliwości i otwartości na potrzeby sąsiadów, tolerancji wobec przedstawicieli różnych grup społecznych, wytworzenie i umocnienie więzi sąsiedzkich oraz wzmocnienie współpracy wielopokoleniowej. Działania Operatora powinny być odpowiedzią na potrzeby lokalnej społeczności, ale mają też inicjować i wyzwać lokalne oddolne inicjatywy, tworzyć przyjazną i otwartą przestrzeń. Operator ma za zadanie służyć wiedzą i wsparciem.

Głównymi zadaniami Operatora Domu Wielopokoleniowego będzie:

1. Prowadzenie Klubu Sąsiedzkiego angażującego mieszkańców Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi i mieszkańców najbliższego sąsiedztwa.
2. Realizacja działań integracyjno-animacyjnych dedykowanych mieszkańcom Domu Wielopokoleniowego i społeczności najbliższego sąsiedztwa.
3. Tworzenie Rady Sąsiedzkiej wśród najemców lokali w Domu Wielopokoleniowym i koordynowanie jej działań.

4. Prowadzenie działań integracyjno-animacyjnych mieszkańców i lokalnej społeczności (Domu Wielopokoleniowego oraz okolic) prowadzących do powstania Klubu Sąsiedzkiego, stymulacja budowy wspólnoty sąsiedzkiej, w szczególności poprzez zapewnienie grupy minimum dwóch animatorów z doświadczeniem w prowadzeniu tego typu działań dla grup wielopokoleniowych.
5. Organizacja systemu podstawowego wsparcia mieszkańców poprzez zapewnienie eksperta ds. koordynacji działań i kontaktu z mieszkańcami z uwzględnieniem:
 - a) współpracy z zawiązaną po zasiedleniu nieruchomości Radą Sąsiedzką, w szczególności w zakresie:
 - monitorowanie potrzeb, oczekiwań i problemów lokatorów Domu Wielopokoleniowego,
 - monitorowania przestrzegania zasad zapisanych w Karcie Wartości Domu i jej ewentualnych modyfikacji,
 - zgłaszania potrzeb (np. modernizacyjnych, funkcjonalnych) do właściwych komórek organizacyjnych UM
 - zarządzania przestrzenią wspólną.
 - b) działań prowadzonych w ramach wolontariatu oraz pomocy sąsiedzkiej.
6. Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych, we współpracy z Radą Sąsiedzką i Klubem Sąsiedzkim, poprzez zapewnienie specjalisty ds. komunikacji i nawiązywania partnerstw, w tym w szczególności:
 - a) nawiązanie i podtrzymanie współpracy z lokalnymi liderami, instytucjami, uczelniami oraz partnerami społecznymi,
 - b) promocję Klubu Sąsiedzkiego działającego przy Domu Wielopokoleniowym oraz działań mieszkańców wśród lokalnej społeczności (mieszkańców, organizacji, instytucji) różnymi dostępnymi metodami i środkami, bieżące tworzenie i aktualizowanie kalendarza wydarzeń Domu oraz udostępnianie go m.in. na stronie internetowej informującej o życiu Klubu Sąsiedzkiego funkcjonującego przy Domu Wielopokoleniowym.

Oferent, po zapoznaniu się z Modelem Domu Wielopokoleniowego, w szczególności z produktami Zadania 1, 3 oraz 6, w których zawarte są propozycje działań animacyjnych, integracyjnych i możliwych sposobów użytkowania przestrzeni wspólnych, przedstawi w ramach składanej oferty:

1. Sylwetki ekspertów wchodzących w skład kadry Operatora Domu Wielopokoleniowego, którzy posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu i inicjowaniu działań sąsiedzkich i lokalnych, koordynowaniu zadań i administrowaniu udostępnioną przestrzenią oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi. Zamawiający oczekuje, że wskazane osoby będą bezpośrednio zaangażowane do zaplanowanych zadań. Kadra obejmuje minimum:
 - a) 2 animatorów,
 - b) 1 eksperta ds. koordynacji działań i kontaktu z mieszkańcami,
 - c) 1 osobę odpowiedzialną za komunikację zewnętrzną i promocję,
 - d) 1 psychologa odpowiedzialnego za wsparcie indywidualne mieszkańców, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów.

Przy czym funkcje b) i c) mogą być sprawowane łącznie przez jedną osobę.

2. Propozycję planu, harmonogramu i formy działań mających na celu realizację idei Domu Wielopokoleniowego, wykształcenie w mieszkańcach postawy wzajemnej pomocy, życzliwości i otwartości na potrzeby sąsiadów.
3. Autorską szczegółową propozycję minimum jednego działania – nieodpłatnego projektu – skierowanego do różnych grup społecznych (zróżnicowanych ze względu na specyfikę potrzeb tych grup), uwzględniającą udział osób z zewnątrz, w szczególności osób z najbliższej okolicy Domu Wielopokoleniowego.
4. Ramowy plan komunikacji zewnętrznej i działań promocyjnych.

Zakupiony z dotacji sprzęt w ramach doposażenia Domu Wielopokoleniowego będzie wykorzystany do realizacji niniejszego zadania i udostępniany jego uczestnikom na działania integrujące, lokalne i niekomercyjne, a po zakończeniu realizacji zadania przejdzie w posiadanie podmiotu zarządzającego Domem Wielopokoleniowym i dalej będzie wykorzystywany w celu wspierania działań lokalnych.

Po rozstrzygnięciu konkursu, zadaniem Oferenta – w roli Operatora – będzie operacjonalizacja, wdrożenie, bieżący monitoring i okresowa ewaluacja zaproponowanych działań. Nacisk powinien być jednak nie na funkcji organizującej lub monitorującej przebieg interakcji sąsiedzkich, a na udzielaniu towarzyszącego wsparcia poprzez działania integracyjne, edukacyjne, środowiskowe (np. pomoc w organizacji życia społeczno-kulturowego wspólnoty).

W umowie uregulowane zostaną kwestie praw autorskich oraz dzieł powstałych w ramach realizacji zadania publicznego oraz przeniesienia praw do profili społecznościowych i stron internetowych prowadzonych w ramach wykonywania zadania publicznego. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do domagania się przeniesienia ww. praw i uprawnień wykonywanych i powstałych w ramach wykonywania zadania publicznego.

Uwaga!

Informacje o konkursie można uzyskać bezpośrednio w Biurze ds. Partycypacji Społecznej UMŁ, w Biuletynie Informacji Publicznej, pod adresem internetowym bip.uml.lodz.pl, na Portalu internetowym Urzędu Miasta Łodzi pod nr tel.

Załącznik:

Plan funkcjonalno-użytkowy pomieszczeń wspólnych oraz terenu Domu Wielopokoleniowego.

Formularz zgłoszeniowy

Poniżej przedstawiony wzór oferty jest zgodny z obowiązującym na dzień składania niniejszego Raportu z Zadania 7 (17.10.2018 r.) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016 poz. 1300).

Jest także spójny z formularzem w Generatorze wniosków dostępnym w systemie Witkac.pl, z którego korzysta Miasto Łódź w procesie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym.

WZÓR OFERTY PROWADZENIA DZIAŁAŃ INTEGRACYJNO-ANIMACYJNYCH DOMU WIELOPOKOLENIOWEGO

Otwarty konkurs ofert dla organizacji

WZÓR

OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /

OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,

O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego ⁹				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

⁹ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 u st. 2 pkt 1 u stawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	
4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:	
1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:	
2) działalność odpłatna pożytku publicznego:	

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej¹⁰

¹⁰ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. 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 zadania¹¹

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

¹¹ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego¹²		
Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania publicznego)

--

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

¹² Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ¹³

¹³ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

8. Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok

(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.2 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)	Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ¹⁴ (w zł)	z wkładu osobowego ¹⁵ (w zł)	z wkładu rzeczowego ^{16 17} (w zł)	Numer(y) lub nazwa (-wy) działania (-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ¹⁸									
	Nr poz.	Koszty po stronie: (nazwa oferenta)								

¹⁴ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

¹⁵ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

¹⁶ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

¹⁷ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

¹⁸ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy

²⁰ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego			
Lp.	Nazwa źródła		Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ²¹ (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)		zł
	2.1	Środki finansowe własne ²¹	zł
	2.2	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ²¹	zł
	2.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{21, 22}	zł
		Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki (-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-żą) środki finansowe):	zł
2.4	Pozostałe ²¹	zł	
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)		zł
	3.1	Wkład osobowy	zł
	3.2	Wkład rzeczowy ²³	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ²⁴		%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ²⁵		%

²¹ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

²² Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

²³ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

²⁴ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

²⁵ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ²⁶	%
---	--	---

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania²⁷ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego¹⁵, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego¹⁷ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

²⁶ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

²⁷ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych.

Oświadczam(my)²⁸, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram^{29*}.
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów^{29*}.
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁸ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²⁹ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Karta oceny zgłoszeń

WZÓR KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ

OFERTY PEŁNIENIA ROLI OPERATORA DZIAŁAŃ INTEGRACYJNO-ANIMACYJNYCH W DOMU WIELOPOKOLENIOWYM PRZY UL. WÓLCZAŃSKIEJ 168 W ŁODZI

Dziedzina

Urząd Miasta Łodzi
Departament Komunikacji Społecznej i Zdrowia
Biuro ds. Partycypacji Społecznej
ul. Piotrkowska 115, Łódź

Kryteria	Punktacja
1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta: Skala: 0 do 6 punktów 3 punkty – łącznie za: - Oferent charakteryzuje się bogatym doświadczeniem spójnym z rzeczonym zadaniem. (2) - W projekcie wezmą udział eksperci/specjaliści z bogatym doświadczeniem i kwalifikacjami. Eksperci wymienieni są imiennie, a ich udział w projekcie został potwierdzony pisemnymi deklaracjami. (2) - Przedstawione przez oferenta doświadczenie w realizacji projektów wskazuje na wysoką sprawność organizacyjną. (2) 0 punktów – Przedstawiona oferta nie charakteryzuje się wysoką wartością specjalistyczną / ekspercką / organizacyjną. Nie wykazano konkretnych ekspertów/specjalistów/osób biorących udział w projekcie.	
2. Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego Skala: 0 do 8 punktów 8 punktów – łącznie za: - Przedstawione koszty są racjonalne i niezbędne z punktu widzenia realizacji projektu – wydatki w przedstawionej formie są konieczne do zrealizowania planowanych działań. (1) - Wszystkie wydatki zostały oszacowane na realnym, rynkowym poziomie – są niezawyżone, zwłaszcza w odniesieniu do zwyczajowego poziomu wysokości stawek. (2) - Kalkulacja jest spójna z proponowanym planem działania i uwzględnia zarówno koszty proponowanych przez Oferenta działań jak i realizację	

oddolnych inicjatyw zgłaszanych w przyszłości przez mieszkańców Domu Wielopokoleniowego. (3) 4) Kalkulacja uwzględnia zakup sprzętu niezbędnego do rozpoczęcia prowadzenia proponowanych zajęć. (2) 0 punktów 1) Działania projektowe nie znajdują lub nie wystarczająco znajdują odzwierciedlenie w kosztach. 2) Przedstawione koszty nie wydają się niezbędne i konieczne w korelacji do planowanych działań lub. 3) Większość wydatków jest zawyżona, zwłaszcza w odniesieniu do zwyczajowego poziomu wysokości stawek.	
3. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie Skala: 0 do 14 punktów 14 punktów – łącznie za: 1) Przedstawiona autorska propozycja działania – nieodpłatnego projektu – skierowanego do różnych grup społecznych jest opisana szczegółowo, uwzględnia udział osób z zewnątrz, w szczególności osób z najbliższego sąsiedztwa Domu Wielopokoleniowego. (2) 2) Plan działań jest wewnętrznie spójny, szczegółowy i czytelny, zakłada aktywny udział / zaangażowanie całej społeczności mieszkańców / w tym osób zagrożonych wykluczeniem, tzn. proponowane działania są różnorodne, atrakcyjne, zakładają międzygeneracyjne interakcje. (3) 3) W projekcie opisano, w jaki sposób realizowane działania przyczynią się do realizacji idei Domu Wielopokoleniowego i zintegrowania społeczności lokalnej z nieruchomości przy ul. Wólczańskiej 168 oraz w najbliższym sąsiedztwie (np. poprzez wydarzenia kulturalne, trwałe efekty projektu) (3) 4) W ofercie został jasno i precyzyjnie określony harmonogram działań, w tym plan komunikacji; działania informacyjno-promocyjne są różnorodne, trafnie dobrano i zdefiniowano ich grupy docelowe. Uwzględniono promocję inicjatyw podejmowanych przez mieszkańców. (1) 5) Zaproponowane formy realizacji zadania są realne, uwzględniają mierniki i wskaźniki realizacji celów oraz osiągnięcia rezultatów. (1) 6) W ofercie szczegółowo opisano sylwetki wszystkich wymaganych ekspertów, wymieniono ich z imienia i nazwiska oraz wskazano ich rolę w projekcie. (1) 7) Do oferty dołączono CV każdej z osób wchodzących w skład kadry Operatora Domu Wielopokoleniowego. (1) 8) Wskazany do realizacji zadania psycholog ma doświadczenie co najmniej 3-letnie w pracy indywidualnej ze społecznością zagrożoną marginalizacją, wykluczeniem społecznym. (1) 9) Wskazani animatorzy, ekspert ds. koordynacji działań i kontaktu z mieszkańcami, posiadają wykształcenie kierunkowe zbieżne z rolą	

przypisaną w projekcie i minimum 2-letnie doświadczenie w pracy w danej roli. (1) 0 punktów 1) W projekcie nie zakłada się szerokiego dostępu do działań i efektów (zamknięty charakter) oraz nie opisano wpływu projektu podejmowanych aktywności na realizację idei Domu Wielopokoleniowego 2) Plan działań jest ubogi lub niezgodny z przedstawionym harmonogramem realizacji 3) Nie opisano wskaźników realizacji celów lub osiągnięcia rezultatów lub są one niespójne z treścią zaproponowanych działań. 4) Nie przedstawiono żadnej autorskiej propozycji działania. 5) Nie przedstawiono planu komunikacji/planu działań informacyjno-promocyjnych. 6) Nie załączono CV wszystkich osób wskazanych do realizacji zadania 7) Wskazani eksperci nie spełniają minimalnych wymogów dot. doświadczenia bądź wykształcenia. 8) Wskazano mniej osób do realizacji zadania niż wskazano w wymaganiach konkursowych	
4. Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania Skala: 0 do 5 punktów 1) wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie lub nie przekraczający 2%, (0) 2) wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 2,01 % - 10 %, (1) 3) wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 10,01 % - 20 %, (2) 4) wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 20,01 % - 30 %, (3) 5) wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o 30,01 % - 40 %, (4) 6) wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o więcej niż 40,01 % (5) 0 punktów Nie zadeklarowano żadnego wkładu rzeczowego czy osobowego ze strony Oferenta.	
5. Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków Skala: 0 do 5 punktów 5 punktów – w tym m.in. za: 1) Zakładany wkład osobowy Oferenta (w tym dostępność wolontariuszy w przypadku większych wydarzeń otwartych) pozwala stwierdzić, że dostępność kadry i możliwość bieżącej komunikacji mieszkańców z Operatorem będzie wysoka: - o wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie do 5 %, (1) - o wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie od 5,01 do 10 %, (2) - o wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie od 10,01 do 20 %, (3)	

o wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie o więcej niż 20%, (4) 2) Oferent zadeklarował wkład rzeczowy. (1) 0 punktów Nie zadeklarowano żadnego wkładu rzeczowego czy osobowego ze strony Oferenta.	
6. Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań. Skala: -2 do 2 punktów. 1) Oferent dotychczas rozliczył nieprawidłowo bądź realizował nierzetelnie zadania publiczne zlecone przez Urząd Miasta Łodzi lub inne jednostki administracji publicznej. (-2 lub -1) 2) Oferent zrealizował i rozliczał zadania publiczne z problemami, które nie wpłynęły na jakość realizacji zadania / oferent nie realizował dotychczas zadań publicznych. (0) 3) Oferent realizował i rozliczał dotychczasowe zadania publiczne w sposób prawidłowy. (1 lub 2) 0 punktów Nie zadeklarowano żadnego wkładu rzeczowego czy osobowego ze strony Oferenta.	
7. Doświadczenie w prowadzeniu działań aktywizujących społeczność lokalne Skala: 0 do 6 punktów 6 punktów – łącznie za: 1) Oferent wykazał minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów animujących i integrujących społeczność lokalne. (2) 2) Wymieniono doświadczenie psychologa w pracy indywidualnej ze społecznością zagrożoną marginalizacją, wykluczeniem społecznym. (2) 3) Oferent realizował w ramach wykazanych projektów działania informacyjno-promocyjne. (1) 4) Załączono referencje do projektów wskazanych w wykazie doświadczenia. (1) 0 punktów Doświadczenie Oferenta jest krótsze niż 3 lata, a wskazane realizowane projekty nie są spójne z przedmiotem konkursu.	
VI. Suma punktacji	

.....

data i podpis członka Komisji

Karta monitoringu realizacji działań animacyjnych

Poniżej przedstawiony wzór karty monitoringu – sprawozdania – jest zgodny z obowiązującym na dzień składania niniejszego Raportu z Zadania 7 (17.10.2018 r.) Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016 poz. 1300).

WZÓR KARTY MONITORINGU

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Informacja, czy zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego został(y) osiągnięty(-te) w wymiarze określonym w części IV pkt 4 oferty. Jeżeli nie, należy wskazać dlaczego.

2. Opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty zadania publicznego i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu)

3. Szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji; w opisie należy przedstawić również informację o zaangażowanym wkładzie osobowym i wkładzie rzeczowym w realizację działań; w przypadku realizacji działania przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾ należy to wyraźnie wskazać w opisie tego działania)

4. Opis, w jaki sposób dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania wpłynęło na jego wykonanie²⁾

¹⁾ Dotyczy podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

²⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy dotacja była przekazana na dofinansowanie inwestycji.

WZÓR

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA PUBLICZNEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 18 UST. 4 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOŁONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)

Pouczenie co do sposobu wypełniania sprawozdania:

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danego sprawozdania, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np. „Częściowe* / Końcowe*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „~~Częściowe~~*/ Końcowe*”.

Rodzaj sprawozdania	Częściowe* / Końcowe*
Okres, za jaki jest składane sprawozdanie	

Tytuł zadania publicznego			
Nazwa Zleceniobiorcy(-ców)			
Data zawarcia umowy		Numer umowy, o ile został nadany	

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1. Rozliczenie wydatków w roku

Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów	Koszty zgodnie z umową (w zł)						Faktycznie poniesione wydatki (w zł)					
		koszt całkowity	z dotacji	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową	całkowite wydatki	z dotacji ⁷⁾	z innych środków finansowych ³⁾	z wkładu osobowego ⁴⁾	z wkładu rzeczowego ^{5), 6)}	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z umową
I	Koszty merytoryczne												
	Nr poz.	Koszty po stronie:											
		(nazwa zleceniobiorcy)											
		Razem:											

³⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

⁴⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy zaangażowane w realizację zadania publicznego.

⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa zobowiązywała do wykazania wkładu rzeczowego.

⁶⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

⁷⁾ Należy uwzględnić także środki finansowe pochodzące z odsetek bankowych od dotacji oraz z innych przychodów (np. ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego).

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne														
	Nr poz.	Koszty po stronie:												
		 : (nazwa zleceniobiorcy)												
	Razem:													
III	Koszty poszczególnych zleceniobiorców ogółem ⁸⁾ :	 : (nazwa zleceniobiorcy 1)												
		 : (nazwa zleceniobiorcy 2)												
	Ogółem:													

⁸⁾ Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania zadania publicznego			
Lp.	Źródło finansowania	Koszty zgodnie z umową	Faktycznie poniesione wydatki
1	Dotacja, w tym odsetki bankowe od dotacji oraz inne przychody ogółem:		zł
	1.1 Kwota dotacji	zł	zł
	1.2 Odsetki bankowe od dotacji		zł
	1.3 Inne przychody		zł
2	Inne środki finansowe ogółem ⁹⁾ : (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł	zł
	2.1 Środki finansowe własne ⁹⁾	zł	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ⁹⁾	zł	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{9), 10)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) środki finansowe):	zł	zł
	2.4 Pozostałe ⁹⁾	zł	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł	zł
	3.1 Koszty pokryte z wkładu osobowego	zł	zł
	3.2 Koszty pokryte z wkładu rzeczowego ^{11), 12)}	zł	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹³⁾	%	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁴⁾	%	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁵⁾	%	%

⁹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁰⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy umowa dopuszczała wycenę wkładu rzeczowego.

¹²⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) wykorzystana w realizacji zadania publicznego.

¹³⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1.1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁴⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁵⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Informacje o innych przychodach uzyskanych przy realizacji zadania publicznego

(należy opisać przychody powstałe podczas realizowanego zadania, które nie były przewidziane w umowie, np. pochodzące ze sprzedaży towarów lub usług wytworzonych lub świadczonych w ramach realizacji zadania publicznego)

4. Informacje o świadczeniach pieniężnych pobranych w związku z realizacją zadania od odbiorców zadania (należy wskazać warunki, na jakich były pobierane świadczenia pieniężne, jaka była faktyczna wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka była łączna wartość tych świadczeń)

5. Zestawienie faktur (rachunków) związanych z realizacją zadania publicznego (do sprawozdania nie załącza się oryginałów ani kopii faktur i rachunków)										
Lp.	Numer dokumentu księgowego ¹⁶⁾	Numer działania zgodnie z harmonogramem* / numer pozycji zgodnie z rozliczeniem wydatków*	Data wystawienia dokumentu księgowego	Nazwa kosztu	Wartość całkowita faktury/rachunku (zł)	Koszt związany z realizacją zadania	poniesiony ze środków pochodzących z dotacji (zł)	z innych środków finansowych ¹⁷⁾ (zł)	poniesiony z uzyskanych odsetek od dotacji lub pozostałych przychodów	Data zapłaty
I Koszty merytoryczne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne (należy podać koszty poniesione przez każdego Zleceniobiorcę)										
Razem										
III	Ogółem:									

¹⁶⁾ Należy podać numer faktury, rachunku, a nie numer ewidencji księgowej.

¹⁷⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

6. Zestawienie innych dokumentów potwierdzających realizację zadania publicznego

(należy wykazać dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu osobowego (np. numery zawartych porozumień wolontariatu, umów zlecenia, oświadczenia o wykonywaniu pracy społecznej itp.) i wkładu rzeczowego (np. numery umów użyczenia, najmu itp.) w realizację zadania publicznego)

Część III. Dodatkowe informacje

Oświadczam(y), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny Zleceniobiorcy(-ców);
- 2) wszystkie informacje podane w niniejszym sprawozdaniu są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione na realizację zadania opisanego w ofercie i w terminie wskazanym w umowie;
- 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 dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

.....
.....
.....
Podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w zakresie zobowiązań finansowych w imieniu Zleceniobiorców.
W przypadku podpisów nieczytelnych należy czytelnie podać imię i nazwisko osoby podpisującej.¹⁸⁾

Data

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub przesyła przesyłką poleconą na adres Zleceniodawcy w terminie przewidzianym w umowie. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało wysłane w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.), za poświadczeniem przedłożenia Zleceniodawcy, lub nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego.

¹⁸⁾ Nie dotyczy sprawozdania sporządzanego w formie dokumentu elektronicznego.

Bibliografia

Pozycje literaturowe

ABC... mieszkania bez barier. [w]: Fundacja Dom Dostępny, Warszawa 2003.

Adamczyk K., Kształtowanie przestrzeni jako czynnik integrujący osoby niepełnosprawne ze społeczeństwem i przyrodą, rozprawa doktorska UP Wrocław 2011.

AIA Design for Aging. Post-Occupancy Evaluation. Evaluator's Toolkit. 2010.: <http://network.aia.org/designforaging/ourlibrary/viewdocument> [dostęp: 29 czerwca 2016]

Agenda 22. Władze Lokalne. Instruktaż w zakresie planowania polityki na rzecz osób niepełnosprawnych w społecznościach lokalnych. Wyd.2, Tłum. A. Firkowska-Mankiewicz (za:) Localauthorities. The Swedish co-operative body of organisations of Disabled People, Warszawa: Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym 2001.

Benek I., Cechy i wymagania środowiska terapeutycznego dla osób starszych w domach seniora. [w]: Komar B., Biedrońska J., Szewczenko A.: Badania przedprojektowe i okołoprojektowe w kształtowaniu środowiska zbudowanego 2014.

Benek I., Szewczenko A., Ergonomia w projektowaniu obiektów z funkcją opieki dla osób starszych. [w]: Zeszyty Naukowe MWSE Tarnów vol. 27 nr 2/3: http://www.bg.polsl.pl/expertusbin/expertus.cgi?KAT=%2Fvar%2Fwww%2Fbibl%2Fexpertusdata%2Fpar%2F&FST=data.fst&FDT=data.fdt&ekran=ISO&Inkmsk=2&cond=AND&mask=2&F_00=26&V_00=Zesz+Nauk+MWSE+Tarn%F3w+ [dostęp: 13 października 2018]

Benek I., Modernizacja architektury mieszkaniowej w aspekcie potrzeb osób niepełnosprawnych. Rozprawa doktorska. Gliwice, Politechnika Śląska. Wydział Architektury 2001.

Bergström B., Komunikacja wizualna, Wydawnictwo Naukowe PAN, Warszawa 2009.

Blyth A., Worthington J., Managing the Brief for Better Design, Spon Press. London, NY 2001.

Built for All., European Concept for Accessibility – Technical Assistance Manual.EuCAN (www.eca.lu) 2003.

Czarnecki B., Siemiński W., Kształtowanie bezpiecznej przestrzeni publicznej, Centrum Doradztwa i Informacji Difin sp. z o.o., Warszawa 2002.

Ekspertyza dotycząca opracowania wytycznych w zakresie dostępności budynków do potrzeb osób z niepełnosprawnościami mając na uwadze koncepcje “projektowania uniwersalnego”. Opracowanie: I. Benek, A. Labus. Zleceniodawca: Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa, Departament Budownictwa, Warszawa 2016.

Ekspertyza dotycząca zbadania potrzeb mieszkaniowych seniorów oraz wskazania istotnych problemów i deficytów w obszarze mieszkalnictwa senioralnego. Opracowanie: KIGS, Lab60+, AMRON, PCG. Zleceniodawca: Ministerstwo Infrastruktury i Budownictwa, departament mieszkalnictwa

Johni P, Thuresson C., Sztokholm – miasto dla wszystkich, Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji, Warszawa 2005.

Kabza Z. i in., Regulacja mikroklimatu pomieszczenia, Warszawa 2005.

Komunikacja w pionie i w poziomie. [w]: Technika architektury. Architektura 2/11/2001.

Kosmala M., Jak stworzyć bezpieczne miejsce zabaw dziecięcych. Poradnik, [w] Miasto Stołeczne Warszawa 2008.

Kuryłowicz E., Projektowanie uniwersalne. Udostępnianie otoczenia osobom niepełnosprawnym, Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji, Warszawa 2005.

Meyer-Bohe W., Budownictwo dla osób starszych i niepełnosprawnych, Arkady, Warszawa 1996.

Niezabitowska E., Szewczenko A., Benek I., Potrzeby osób starszych w obiektach z funkcją opieki. Wytyczne do projektowania, Wydawnictwo Politechniki Śląskiej, Gliwice (w druku).

Nowak E., Budny J., Kowalski K., Mieszkanie dostępne dla osób z dysfunkcją ruchu, Stowarzyszenie Integracja, Warszawa 2008.

Ostrowska A. (i in.): Badania nad niepełnosprawnością w Polsce, Warszawa: IF i S PAN 1994.

Pallado J., Architektura wielorodzinnych domów dostępnych. [w]: Śląsk, Katowice (rozprawa habilitacyjna) 2007.

Preiser W., Smith K.: Universal Design Handbook. [w]: McGraw-Hill 2001.

Projektowanie i adaptacja przestrzeni publicznej do potrzeb osób niewidomych i słabowidzących. Zalecenia i przepisy, Polski Związek Niewidomych, Warszawa 2016.

Puternicki A., Przegląd zagadnień z zakresu oświetlenia i demencji. [w:] Prace Instytutu Elektrotechniki, z. 234. 2008.

Raport tematyczny: Projektowanie uniwersalne. Objaśnienie koncepcji. [w]: The Norwegian Ministry of the Environment 2007.

Standardy dostępności dla miasta Gdyni, opracowane w Centrum Projektowania Uniwersalnego przy Politechnice Gdańskiej pod kierunkiem dr hab. Inż. arch. Marka Wysockiego 2012.

Standardy dostępności dla Miasta Stołecznego Warszawy oprac. B. Rymsza, K. Kaperczak, Instytut Badawczy Dróg i Mostów, 2015.

Suliga J. (i in.), Zasady i metody przystosowania przestrzeni osadniczej do potrzeb osób niepełnosprawnych. [w]: Warszawa: COBPBO 1997.

Universal Design in Housing. 2006. The Center for Universal Design, North Carolina State University: http://www.design.ncsu.edu/cud/pubs_p/docs/UDinHousing.pdf [dostęp: 13 października 2018]

Universal Design Handbook. Building Accessible and Inclusive Environments. [w]: Advisory Committee on Accessibility (ACA) Access Design Subcommittee, The City of Calgary Community & Neighbourhood Services (CNS) Social Policy & Planning Division 2010.

Strony internetowe

www.universell-utforming.miljo.no [dostęp: 26 listopada 2016]

<http://www.mehrgenerationenhaeuser.de/mehrgenerationenhaeuser/haeuser-in-ihrer-naehe/haus-seite/11/haus/list/> [dostęp: 26 listopada 2016]

<http://www.buergerhaus.net/index.php> [dostęp: 16 października 2018]

<https://www.gemeinsamwohnen-eg.com/kontakt/> [dostęp: 14 października 2018]

<https://www.incontrolwi.org/wp-content/uploads/2018/05/Intergenerational-Housing-A-Promising-Strategy-to-Address-the-Workforce-Challenge.pdf> [dostęp: 16 października 2018]

Kalendarz wystaw i targów ogrodniczych, <https://uml.lodz.pl/kalendarz/> [dostęp: 11 października 2018]

Palmiarnia Ogrodu Botanicznego w Łodzi – Wystawa Roślin Mięsożernych, <https://uml.lodz.pl/kalendarz/wydarzenie/wystawa-roslin-miesozenych-id22917/2018/09/19/> [dostęp: 11 października 2018]

Palmiarnia Ogrodu Botanicznego w Łodzi, <https://uml.lodz.pl/czas-wolny/zielen-i-rekreacja/ogrod-botaniczny/> [dostęp: 11 października 2018]

Strona Jarek Lublin, Kompozycje, Sound Design, Voice over, <http://jareklublin.com/> [dostęp: 11 października 2018]

Toya Studios, Dubbing i nagrania lektorskie, <http://toyastudios.pl/uslugi/dubbing-i-nagrania-lektorskie> [dostęp: 11 października 2018]

Akty prawne

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2016 poz. 1300).

Wieloletni Programu Współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na lata 2016-2018.