

za rok 2023

- Formularz należy wypełnić w języku polskim;
- Sprawozdawca wypełnia tylko przeznaczone dla niego białe pola;
- W trakcie wypełniania formularza istnieje możliwość dodawania wierszy oraz zawijania tekstów w polach;
- We wszystkich polach, w których nie będą wpisane odpowiednie informacje, należy wstawić pojedynczy znak myślnika (---).

Data zamieszczenia sprawozdania 2024-07-16

I. Dane organizacji pożytku publicznego

1. Nazwa organizacji	"KAMILIAŃSKA MISJA POMOCY SPOŁECZNEJ"		
2. Adres siedziby i dane kontaktowe	Kraj POLSKA	Województwo MAZOWIECKIE	Powiat WARSZAWA
Gmina WARSZAWA	Ulica UL. TRAKTORZYSTÓW	Nr domu 26	Nr lokalu
Miejscowość WARSZAWA	Kod pocztowy 02-495	Poczta WARSZAWA	Nr telefonu 228286498
Nr faksu	E-mail soc@misja.com.pl	Strona www misja.com.pl	
3. Data rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym	2017-02-20		
4. Data uzyskania statusu organizacji pożytku publicznego	2021-04-15		
5. Numer REGON	36660166400000	6. Numer KRS	0000664128
7. Skład organu zarządzającego organizacji <i>(Należy wpisać imiona, nazwiska oraz informacje o funkcji pełnionej przez poszczególnych członków organu zarządzającego)</i>	Imię i nazwisko	Funkcja	Wpisany do KRS
	DARIUSZ SUSZWEDYK	PREZES ZARZĄDU FUNDACJI	TAK
8. Skład organu kontroli lub nadzoru organizacji <i>(Należy wpisać imiona, nazwiska oraz informacje o funkcji pełnionej przez poszczególnych członków organu kontroli lub nadzoru)</i>	Imię i nazwisko	Funkcja	Wpisany do KRS
	IGOR GRZESIAK	CZŁONEK RADY FUNDACJI	TAK
	MARIUSZ BANASZEK	CZŁONEK RADY FUNDACJI	TAK
	ANNA MARZEC BOGUSŁAWSKA	CZŁONEK RADY FUNDACJI	TAK

<p>9. Cele statutowe organizacji</p> <p><i>(Należy opisać cele na podstawie statutu organizacji)</i></p>	<p>Celami Fundacji są:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kontynuacja zadań realizowanych dotychczas przez Kamiliańską Misję Pomocy Społecznej z siedzibą w Łomiankach, która funkcjonuje jako nieposiadająca osobowości prawnej jednostka organizacyjna Polskiej Prowincji Zakonu Posługujących Chorym Ojcowie Kamilianie; 2) niesienie wszechstronnej pomocy społecznej ludziom bezdomnym i zagrożonym bezdomnością, osobom niepełnosprawnym, bezrobotnym, chorym, z zaburzeniami i chorobami psychicznymi, osobom ubogim, w podeszłym wieku, byłym więźniom, osobom uzależnionym od alkoholu i/lub środków psychoaktywnych, hazardu, dzieciom, rodzinom wielodzietnym; 3) edukacja w zakresie ochrony i dbałości o zdrowie fizyczne i psychiczne; 4) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym; 5) promocja prorodzinnej polityki społecznej, postulowanie właściwych rozwiązań prawnych oraz pomoc w poszukiwaniu pracy; 6) wspieranie innych organizacji pozarządowych, w tym również finansowo, jeżeli ich cele statutowe są zbieżne z celami Fundacji; 7) edukacja w zakresie kształtowania właściwych postaw wobec grup i osób niezaakceptowanych i nieadaptowanych społecznie; 8) szkolenie zawodowe osób zagrożonych marginalizacją, w tym osób chorych psychicznie oraz bezdomnych; 9) stworzenie przyjaznego miejsca pracy, umożliwiającego bezpieczny powrót na otwarty rynek pracy; 10) wsparcie zawodowe i psychologiczne w podjęciu samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy.
<p>10. Sposób realizacji celów statutowych organizacji</p> <p><i>(Należy opisać sposób realizacji celów statutowych organizacji na podstawie statutu organizacji)</i></p>	<p>Kamiliańska Misja Pomocy Społecznej w ramach wspierania osób w kryzysie bezdomności prowadzi schronisko dla mężczyzn. Placówka zapewnia dostęp do usług zabezpieczających w podstawowe potrzeby życiowe osób w kryzysie bezdomności oraz wspiera ich poprzez działania zmierzające do odzyskiwania samodzielności życiowej oraz wychodzenia z kryzysu.</p> <p>Schronisko Pensjonat Socjalny „Św. Łazarz” zapewnia dla m. st. Warszawy 60 miejsc noclegowych dla osób w kryzysie bezdomności. Placówka spełnia wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dn. 27.04.2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schroniska dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. 2018.896).</p> <p>Ośrodek oferuje możliwość całonocnego przebywania w schronisku. Placówka zapewnia miejsca do spania znajdujące się w ogrzewanych pomieszczeniach, w których temperatura jest nie niższa niż 20^o C. Przyjęcia do placówki odbywają się od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 18.00.</p> <p>Placówka świadczy usługi przez cały rok przez 7 dni w tygodniu. Beneficjent otrzymuje dziennie 3 posiłki w tym jeden gorący oraz ma dostęp do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju.</p> <p>Placówka umożliwia skorzystanie z pryszniców oraz wymianę, pranie i suszenie odzieży. W przypadku braku możliwości wymiany odzieży zagwarantowana jest dezynfekcja i dezynsekcja.</p> <p>Schronisko zapewnia informacje o dostępnych formach pomocy a w razie potrzeby pomaga w jej zorganizowaniu.</p> <p>Placówka zapewnia usługi aktywizacyjne ukierunkowane na wzmacnianie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności przez:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych - w formie indywidualnych spotkań z psychologiem oraz grupowych zajęć aktywizująco-integracyjnych, w czasie których omawiane są trudności i sposoby rozwiązywania problemów związanych z samodzielnym i samowystarczalnym funkcjonowaniem w społeczeństwie. Dzięki tym działaniom podopieczni są przygotowani do samodzielnego wypełniania ról społecznych, takich jak: obywatel, mieszkaniec, pracownik, sąsiad,

partner, ojciec itp.

b) trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów - dzięki zaproponowanym zajęciom beneficjenci projektu mogą pracować nad wzmocnieniem u siebie zachowań asertywnych i samokontroli, efektywnym rozwiązywaniem konfliktów i rezygnowaniem z podejmowania działań ryzykownych, mogących pogorszyć sytuację życiową.

c) uczestnictwo w grupach wsparcia – są to działania realizowane w grupach podopiecznych, w trakcie których z pomocą różnych form aktywności pracownicy uczą i wspierają aktywność osób w kryzysie bezdomności. Grupy dotyczą m.in. zarządzania czasem wolnym, sposobach spędzania czasu wolnego, gospodarowania budżetem z uwzględnieniem konieczności spłacania zadłużenia, oszczędzania i realizowania wszystkich niezbędnych potrzeb; prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego, czyli robienia zakupów, płacenia rachunków, sprzątnięcia, dbania o higienę osobistą, gotowania zdrowych posiłków i dbania o dietę; podejmowania działań związanych z konstruktywnym radzeniem sobie z uzależnieniami, uczestniczeniem w terapii, mitingach AA etc.

d) zapewnienie dostępu do usług doradcy zawodowego wspierającego mieszkańców placówki w przygotowaniu CV, listu motywacyjnego, poznaniu sposobów poszukiwania ofert pracy i aplikowania na zamieszczone oferty, nauce pozytywnej autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej i innych działaniach pozwalających na skuteczne podjęcie legalnego zatrudnienia. Ponadto Fundacja prowadząc Spółdzielnię Socjalną Piękne Miejsce wspomaga mieszkańców w aktywizacji zawodowej poprzez pomoc w powrót na legalny rynek pracy.

II. Charakterystyka działalności organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym

1. Opis działalności pożytku publicznego

1.1. Opis głównych działań podjętych przez organizację

Kamilińska Misja Pomocy Społecznej w ramach wspierania osób w kryzysie bezdomności prowadziła schronisko dla kobiet i mężczyzn. Schronisko dla osób w kryzysie bezdomności Pensjonat Socjalny „Św. Łazarz” zapewniło dla m. st. Warszawy 60 miejsc noclegowych dla osób w kryzysie bezdomności. Ośrodek oferował możliwość całonocnego przebywania w schronisku. Placówka zapewniła miejsca do spania znajdujące się w ogrzewanych pomieszczeniach, w których temperatura nie była niższa niż 20^o C. Przyjęcia do placówki odbywały się od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 18.00. W jednym pomieszczeniu nie przebywało więcej niż 10 osób, nie mniej niż 4 m²/osobę, nie mniej niż 3m²/osobę. Placówka świadczyła usługi przez cały miesiąc przez 7 dni w tygodniu. Beneficjent otrzymał dziennie 3 posiłki w tym jeden gorący oraz miał dostęp do pomieszczenia umożliwiającego samodzielne przygotowanie posiłku i gorącego napoju. Placówka zagwarantowała wymianę oraz pranie i suszenie odzieży. W przypadku braku możliwości wymiany odzieży zapewniono dezynfekcję i dezynsekcję. Schronisko informowało o dostępnych formach pomocy a w razie potrzeby pomagało w ich zrealizowaniu. Placówka zapewniała usługi aktywizacyjne ukierunkowane na wzmocnienie aktywności społecznej, uzyskanie samodzielności życiowej i wyjście z bezdomności przez: a) trening umiejętności samodzielnego wypełniania ról społecznych - w formie indywidualnych spotkań z psychologiem oraz grupowych zajęć aktywizująco-integracyjnych, w czasie których omawiane są trudności i sposoby rozwiązywania problemów związanych z samodzielnym i samowystarczalnym funkcjonowaniem w społeczeństwie. Dzięki tym działaniom podopieczni będą przygotowani do samodzielnego wypełniania ról społecznych, takich jak: obywatel, mieszkaniec, pracownik, sąsiad, partner, ojciec itp. b) trening umiejętności interpersonalnych i umiejętności rozwiązywania problemów - dzięki zaproponowanym zajęciom beneficjenci projektu będą mogli pracować nad wzmocnieniem u siebie zachowań asertywnych i samokontroli, efektywnym rozwiązywaniem konfliktów i rezygnowaniem z podejmowania działań ryzykownych, mogących pogorszyć sytuację życiową. c) uczestnictwo w grupach wsparcia - będą to działania realizowane w grupach podopiecznych, w trakcie których z pomocą różnych form aktywności pracownicy będą uczyć i wspierać aktywność osób w kryzysie bezdomności. Grupy będą dotyczyć m.in. zarządzania czasem wolnym, sposobach spędzania czasu wolnego, gospodarowania budżetem z uwzględnieniem konieczności spłacania zadłużenia, oszczędzania i realizowania wszystkich niezbędnych potrzeb; prowadzenie samodzielnego gospodarstwa domowego, czyli robienia zakupów, płacenia rachunków, sprzątnięcia, dbania o higienę osobistą, gotowania zdrowych posiłków i dbania o dietę; podejmowania działań związanych z konstruktywnym radzeniem sobie z uzależnieniami, uczestniczeniem w terapii, mitingach AA etc. Pensjonat zapewnił opiekę przez co najmniej 1 opiekuna na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. W porze nocnej w schronisku była zapewniona opieka przez co najmniej 1 opiekuna. Placówka zatrudniała nie mniej niż 1 pracownika socjalnego na nie więcej niż 50 osób przebywających w schronisku. Pomieszczenia mieszkalne placówki miały co najmniej 1 okno, zapewniają swobodny dostęp do łóżek wyposażonych w materac (w zmywalnym pokrowcu) i komplet pościeli (tj. poduszkę, kołdrę, koc, prześcieradło

i pokrycie) oraz dostęp do szafy. Pomieszczenia mieszkalne w ośrodku wyposażone były w: a) Łóżko, krzesło, szafkę nocną, po 1 sztuce dla każdej osoby; b) Stół lub biurko, szafę, co najmniej 1 sztuka na każdy pokój. Sanitariaty wyposażone były stosownie do potrzeb osób korzystających z tych pomieszczeń m. in. w:) Urządzenie natryskowe – 1 dla 15 osób; b) Miskę ustępową – 1 dla 20 mężczyzn (i 10 dla kobiet). W naszej placówce mamy 2 pisuary każdy na 10 osób, zamiast pisuarów posiadamy miski ustępowe 1 na maksymalnie 6 osób; c) Umywalkę 1 dla 5 osób ; d) Dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz gwarantujących możliwość przeprowadzenia zabiegów higienicznych. Placówka dysponowała następującymi pomieszczeniami: a) Kuchnia, pomieszczenie do samodzielnego przygotowywania posiłków wyposażone w co najmniej 1 kuchenkę i lodówkę, mikrofalówkę, piekarnik oraz szafki kuchenne; W pomieszczeniu udostępniane były produkty do samodzielnego przygotowywania posiłków. b) Jadalnia – pomieszczenie do spożywania posiłków; c) 2 świetlice służące m. in. jako sala spotkań grupowych; d) Pokój spotkań indywidualnych – wydzielone pomieszczenie do spotkań indywidualnych; e) Pracownia komputerowa – wydzielone pomieszczenie lub jego część, wyposażone w komputer z dostępem do Internetu; f) Pralnia i suszarnia wyposażone w 3 pralki oraz 3 suszarki elektryczne; g) Pomieszczenie biurowe; h) Magazyn odzieży, bielizny, pościeli; i) Magazyn środków chemicznych.

Kamilińska Misja Pomocy Społecznej zrealizowała następujące działania: a) informowała osoby korzystające z naszych usług o innych miejscach i formach udzielania pomocy osobom doświadczającym bezdomności na terenie m.st. Warszawy (dodatkowo wydrukowano ulotki informujące o miejscach pomocy niskoprogowej i procedurze skierowania do schroniska) b) prowadziła placówkę zarządzaną jednoosobowo przez kierownika odpowiadającego za jej działalność w wymiarze czasu pracy proporcjonalnym do zakresu działalności, przyjmującego i rozpatrującego skargi na pracowników i wnioski dotyczące funkcjonowania danej placówki (informacja o dniach – min. dwóch w tygodniu i godzinach przyjęć interesantów przez kierownika/koordynatora oraz jego imię i nazwisko wywieszane były w sposób widoczny w ogólnodostępnym miejscu w placówce) i odpowiadał za prawidłowe funkcjonowanie placówki; c) posiadała i udostępniała regulamin placówki, który określał nazwę podmiotu prowadzącego placówkę, rodzaje udzielanej pomocy/usług oferowanych przez placówkę, grupy osób uprawnionych do korzystania z placówki, obowiązki i uprawnienia osób korzystających z usług placówki, zasady bezpiecznego korzystania z placówki, informacje o konsekwencjach łamania zasad regulaminu, zasady przyjęć i rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki, w tym godziny przyjęć przez kierownika placówki w sprawach skarg i wniosków. d) informowała Biuro Pomocy i Projektów Społecznych o składzie kadry realizującej zadanie, podając imię, nazwisko, wykształcenie i harmonogram godzin pracy każdego pracownika niezależnie od formy zatrudnienia, mając na względzie przepisy kodeksu pracy, w szczególności przy zatrudnianiu tego samego pracownika do realizacji kilku projektów; e) posiadała bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania, kadre specjalistów o kwalifikacjach potwierdzonych dokumentami; f) realizowała zadania odbywającej się z uwzględnieniem ochrony środowiska w celu zapobiegania negatywnemu oddziaływaniu na zdrowie ludzi lub na środowisko; g) prowadziła dokumentację potwierdzającą zakres i sposób prowadzonej działalności, wywiązała się z obowiązku prowadzenia sprawozdawczości zgodnie z przyjętymi wzorami oraz gromadzenia innych danych dotyczących działalności placówki w zakresie i terminach ustalonych we współpracy z Biurem Pomocy i Projektów Społecznych; h) Prowadziła aplikację bazodanową do obsługi placówki schroniskowej w której zbierane były dane zgodnie z wypracowanym przez BKDS ds. Bezdomności i BPiPS minimalnym standardem gromadzenia danych o skali bezdomności umożliwiającym zachowanie anonimowości, z jednoczesnym zachowaniem możliwości unikalnej identyfikacji osób korzystających z różnych usług w okresie sprawozdawczym. Działania zaplanowane były z uwzględnieniem zasobów instytucji i podmiotów działających na obszarze właściwym ze względu na usytuowanie placówki. Prowadzono współpracę z różnymi instytucjami publicznymi i niepublicznymi, działającymi lokalnie wykorzystując ich potencjał. W szczególności kontynuowano współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy oraz Bankiem Żywności SOS w Warszawie, jak również samodzielnie pozyskiwano żywność. Warunkiem przyjęcia do placówki było skierowanie w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy dalej: OPS Wola. OPS Wola - w ramach prowadzonego postępowania administracyjnego kierowało osoby w kryzysie bezdomności do schroniska. Osoba doświadczająca bezdomności realizowała kontrakt socjalny i była zobowiązana do przestrzegania regulaminu placówki. Dopuszczano się przyjęcia osób w trybie interwencyjnym nieposiadających decyzji, o której mowa powyżej, w sytuacjach kryzysowych występujących na skalę masową, w szczególności w sytuacji, w której stan zdrowia tej osoby nie pozwalał na skierowanie jej do noclegowni lub placówki interwencyjnej. Przyjęcie odbywało się po uzyskaniu zgody Warszawskiego Centrum Integracji "Integracyjna Warszawa". Schronisko składało raport o stanie wolnych miejsc w placówce, który przesyłany był na adres mailowy: bezdomnosc@um.warszawa.pl lub w terminach wskazanych przez Biuro Pomocy i Projektów Społecznych. Do wykonania zadania schronisko dla osób bezdomnych zatrudniło: pracowników socjalnych w wymiarze nie mniejszym niż 1 etat na 50 objętych ofertą miejsc w schronisku. Pracownicy socjalni posiadają kwalifikacje i uprawnienia określone w ustawie o pomocy społecznej. Pracownik socjalny zakładał teczkę dla każdego podopiecznego zawierającą niżej opisany zbiór dokumentów: kontrakt socjalny zawarty przez osobę bezdomną z Ośrodkiem Pomocy Społecznej właściwym ze względu na miejsce pobytu, określający m.in. termin zawarcia i rozpoczęcia realizacji Indywidualnego Programu Wychodzenia z Bezdomności (dalej: IPWzB) przez osobę w kryzysie bezdomności; kartę mieszkańca (najpóźniej w 3 dniu pobytu); podpisany przez nowego mieszkańca regulamin placówki, potwierdzający zapoznanie się z nim i stanowiący deklarację jego przestrzegania; kopię złożonego wniosku o wydanie dowodu osobistego oraz dokumentacja potwierdzająca ubezpieczenie zdrowotne bądź wszczęcie procedury ubiegania się o to ubezpieczenie (najpóźniej w ciągu miesiąca); oświadczenia osoby przyjętej dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych i faktu zapoznania się z przepisami ppoż oraz bhp, umowę wolontarystyczną; decyzje administracyjne w sprawie przyznania tymczasowego miejsca schronienia w schronisku. W trakcie całego pobytu osoby w placówce prowadzona była dokumentacja realizowanych z mieszkańcem kontraktów socjalnych/IPWzB, w tym karty bieżących działań zawierającej m.in. dokumentację potwierdzającą stały kontakt z OPS właściwym dla ostatniego miejsca stałego zameldowania/miejsca

aktualnego pobytu. Pracownik socjalny schroniska zawierał, realizował i monitorował we współpracy z pracownikiem socjalnym ośrodka pomocy społecznej właściwym ze względu na siedzibę schroniska indywidualny programy wychodzenia z bezdomności, zgodnie ze standardem IPWzB, polegający na wspieraniu osoby bezdomnej w rozwiązywaniu problemów życiowych, w szczególności rodzinnych i mieszkaniowych, oraz pomocy w uzyskaniu zatrudnienia. Program był weryfikowany i uaktualniany nie rzadziej niż raz na pół roku we współpracy z pracownikiem socjalnym ośrodka pomocy społecznej. Dodatkowe działania jakie realizowała Kamiliańska Misja Pomocy Społecznej w tym czasie to:

Nieodpłatny Punkt Pomocy Prawnej w Ursusie, który świadczył usługi na rzecz podopiecznych placówki kwalifikujących się do takiego wsparcia.

W punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej zlokalizowanym przy ul. Sosnkowskiego 16 w Warszawie w okresie od 01 stycznia 2023 do 31 grudnia 2023 r. udzielono 493 porad prawnych. Pomoc prawna świadczona jest przede wszystkim z szeroko pojętego prawa cywilnego – zarówno rzeczowego, jak i z prawa zobowiązań. Liczną grupę stanowią również osoby poszukujące pomocy prawnej z zakresu prawa karnego, czy prawa rodzinnego, w szczególności z zakresu alimentów. Znaczną grupę klientów stanowiły również osoby poszukujące pomocy z zakresu ubezpieczeń społecznych i prawa pracy, jak również z zakresu prawa administracyjnego. Osiągającymi rezultatami natychmiastowymi było poinformowanie osoby uprawnionej o obowiązującym stanie prawnym oraz o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, a także wskazanie sposobu rozwiązania problemu prawnego oraz – w przypadku takiej konieczności – udzielenie pomocy w sporządzeniu projektu pisma, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, czy też sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub o ustanowienie pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo – administracyjnym. Osiągane rezultaty długofalowe to przede wszystkim zapewnienie lepszego dostępu do informacji prawnej i usług prawniczych, w tym dostępu do pomocy prawnej dla osób znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, których osoby te nie są w stanie pokonać wykorzystując własne zasoby, uprawnienia i możliwości, przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych oraz zmniejszenie marginalizacji i degradacji społecznej. Z pewnością rezultatem zadania publicznego jest zwiększenie świadomości prawnej obywateli a także wyrównanie szans obywateli na uzyskanie profesjonalnej pomocy prawnej z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa administracyjnego, ubezpieczeń społecznych, prawa rodzinnego i opiekuńczego, przygotowania do rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, prawa podatkowego z wyłączeniem spraw podatkowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Wszystkie zaplanowane i wskazane w ofercie cele zadania publicznego przekładają się na rezultaty, które są osiągnięte na skutek udzielanych nieodpłatnych porad prawnych w trakcie prowadzonych dyżurów w punkcie nieodpłatnej pomocy prawnej. Zarówno przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych oraz przeciwdziałanie marginalizacji degradacji społecznej, jak i wyrównywanie szans obywateli na uzyskanie profesjonalnej pomocy prawnej staje się rezultatem podejmowanych działań w ramach realizacji zadania publicznego. Rezultatem porad prawnych jest poprawa lub też nie pogorszenie się sytuacji ekonomicznej klienta. Ma to natychmiastowy wpływ na jego codzienną egzystencję i byt społeczny. Aspekt materialny ma największy udział w zakresie udzielonych nieodpłatnych porad prawnych a po nim plasuje się kwestia karalności objętej kodeksem karnym – obie te kwestie wydają się mieć największy wpływ na możliwość marginalizacji degradacji społecznej. Przy wyrównywaniu szans obywateli na uzyskanie profesjonalnej pomocy prawnej czynnik ekonomiczny ma podstawowe i prawdopodobnie jedyny znaczenie. Nieodpłatne porady prawne niwelują niski status ekonomiczny, jednocześnie nie odbierając uprawnień osobom o lepszym statusie materialnym. Zasadniczymi działaniami w ramach zadania publicznego były dyżury osób wykonujących zadanie, w trakcie których udzielano nieodpłatnej pomocy prawnej na zasadach wskazanych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2015 r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej. Zdarzały się również przypadki, kiedy do punktu nieodpłatnych porad prawnych zgłaszały się osoby uprawnione do uzyskania stosownej pomocy w ramach w/w ustawy, o lepszym statusie materialnym, które – z uwagi właśnie na status materialny – nie będą mogły skutecznie wystąpić o ustanowienie pełnomocnika z urzędu. Poszukują wówczas informacji o godnej polecenia kancelarii do załatwienia ich spraw w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego – wówczas osoby realizujące zadanie publiczne starają się wskazać w jaki sposób znaleźć odpowiednią kancelarię, na co zwrócić uwagę przy wyborze kancelarii, etc. Te zapytania świadczą o tym, że przeciętny obywatel ma obawy przed korzystaniem z pomocy prawnej, a dzięki realizacji zadania publicznego ten lęk jest przezwyciężany i usługi prawne dla klientów punktów stają się bardziej dostępne. Środki dotacji na nieodpłatną pomoc prawną umożliwiają wykonanie zadania publicznego przy pomocy adwokatów, a więc w profesjonalny sposób i na najwyższym poziomie. Wykonanie zadania bez finansowania ze środków publicznych nie byłoby możliwe z uwagi na jego długotrwałość i czasochłonność wymagającą wynagrodzenia osób wykonujących bezpośrednio zadanie publiczne.

Spółdzielnia Socjalna „Piękne Miejsce” która zatrudniała w pierwszej kolejności mieszkańców Pensjonatu Socjalnego „Św. Łazarz”.

Mieszkania treningowe Kamiliańskiej Misji Pomocy Społecznej oferowały wsparcie osobom zakwalifikowanym do otrzymania lokalu z zasobów m. st. Warszawy.

Kamiliańska misja Pomocy Społecznej w 2023r. realizowała na rzecz swoich podopiecznych projekt „Szansa na nowe życie – wsparcie w zakresie aktywizacji społeczno – zawodowej osób wykluczonych” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem Działania 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 prowadzonego na podstawie umowy zawartej z Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, w imieniu którego działa Mazowiecka Jednostka Wdrażania Projektów Unijnych. Celem Projektu była integracja społeczna i aktywizacja zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym ze szczególnym

uwzględnieniem osób z niepełnosprawnościami, w kryzysie bezdomności oraz obywateli Ukrainy opierająca się przede wszystkim na usługach reintegracji i rehabilitacji społeczno-zawodowej, mająca na celu integrację społeczną oraz przygotowanie do zatrudnienia na otwartym rynku pracy. Realizacja kompleksowych zadań wynikających z ścieżki reintegracji wpłynęła na zwiększenie szans w zakresie aktywności zawodowej i społecznej oraz znalezienia zatrudnienia. W ramach zadania zaoferowano: indywidualną diagnozę potrzeb i potencjału, poradnictwo psychologiczno-społeczne, coaching, diagnozę kompetencji (poradnictwo zawodowe, warsztaty kompetencji), pośrednictwo pracy, szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe i kompetencji, staże.

Kamilińska Misja Pomocy Społecznej współpracowała z wieloma organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz osób w kryzysie bezdomności, a także wszelkimi innymi podmiotami mogącymi mieć wpływ w procesie wychodzenia z bezdomności: a) Ośrodkiem Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy, OPS Dzielnicy Wola m. st. Warszawy (Dział Pomocy Osobom Bezdomnym), Ośrodkiem Pomocy Społecznej właściwym dla ostatniego stałego zameldowania osoby w celu sprawdzenia możliwości powrotu do poprzedniego miejsca zamieszkania, oraz wsparcia naszych działań w zakresie: przyznania zasiłku celowego, zasiłku okresowego, zasiłku stałego, ubezpieczenia 90 dniowego, skierowania do Domu Pomocy Społecznej; b) Warszawskim Centrum Integracji „Integracyjna Warszawa” – w zakresie interwencyjnych przyjęć osób do placówki; c) Bankiem Żywności SOS w Warszawie – w zakresie pozyskiwania żywności oraz realizacji projektu europejskiego FOOD TRAILS, Warszawskiego Food Labu, Uniwersytetu SWPS oraz m. st. Warszawy. d) Mazowieckim Specjalistycznym Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie - nasi mieszkańcy regularnie korzystali z pomocy Psychiatrycznego Zespołu Leczenia Środowiskowego (lekarz psychiatra, pielęgniarka środowiskowa, psycholog); e) NZOZ Ośrodek Leczenia Uzależnień VICTI w Ursusie wolontariusz psycholog – terapeuta uzależnień raz w tygodniu prowadził konsultacje z podopiecznymi Misji; f) Stowarzyszenie Pomocy i Integracji Społecznej – współpraca ze streetworkerami działającymi na terenie Dzielnicy Ursus. g) Pozostałe instytucje z jakimi najczęściej współpracowano to m.in. Straż Miejska, Policja, Kuratorzy Sądu Rejonowego dla m. st. Warszawy w Warszawie, Stowarzyszenie „Jesteśmy Nadzieją”, Ośrodkiem Leczenia Osób Uzależnionych od Alkoholu Samodzielnego Wojewódzkiego Zespołu Publicznych Zakładów Psychiatrycznej Opieki Zdrowotnej i SZPZLO Warszawa Ochota. INTEGRACJA I ADAPTACJA OBYWATELI UKRAINY W POLSCE, W SZCZEGÓLNOŚCI KOORDYNACJA PRACY WOLONTARIUSZY NA DWORCACH: CENTRALNYM I ZACHODNIM W WARSZAWIE.

DWORZEC CENTRALNY

Przez cały okres realizacji zadania publicznego, praca wolontariuszy na terenie dworca PKP Warszawa Centralna była koordynowana 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu przez co najmniej cztery osoby na zmianie pełniących funkcję koordynatorów na hali dworca 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, oraz jednej osoby na zmianie pełniącej funkcję koordynatora w punkcie recepcyjnym dla wolontariuszy 12 godzin na dobę przez 7 dni w tygodniu. Dzięki tym działaniom zapewniono sprawną pracę wolontariuszy na wszystkich stanowiskach pracy. Podjęte działania umożliwiły zapewnienie podstawowej pomocy uchodźcom przybywającym na Dworzec Centralny w Warszawie, którzy bardzo często są całkowicie zdezorientowani, zagubieni i wystraszeni. W efekcie podjętych działań uchodźcy mogli w sprawny sposób dotrzeć do miejsca docelowego lub znaleźć miejsce zakwaterowania na terenie Warszawy. Podczas oczekiwania na dalszy etap podróży, lub na transport do miejsca zakwaterowania, uchodźcy (bardzo często matki z dziećmi) mogli skorzystać z przygotowanego miejsca do odpoczynku, i posilić się przed dalszą podróżą. Zorganizowana i skoordynowana pomoc pozwoliła również na udrożnienie samego dworca poprzez usystematyzowanie udzielania pomocy oraz przesunięcie napływających mas uchodźców do ich miejsc docelowych lub na dalsze etapy podróży. W ramach projektu zrealizowano następujące działania:
Zapewniono nadzór i opiekę koordynacyjną pracy wolontariuszy zarówno w hali głównej i punkcie recepcyjnym.
Zapewniono wsparcie techniczno-organizacyjne koordynatorów i wolontariuszy.

DWORZEC ZACHODNI

Podjęte działania umożliwiły zapewnienie podstawowej pomocy uchodźcom przybywającym na Dworzec Zachodni w Warszawie, którzy bardzo często są całkowicie zdezorientowani, zagubieni i wystraszeni. W efekcie podjętych działań uchodźcy mogli w sprawny sposób dotrzeć do miejsca docelowego lub znaleźć miejsce zakwaterowania na terenie Warszawy. Podczas oczekiwania na dalszy etap podróży, lub na transport do miejsca zakwaterowania, uchodźcy (bardzo często matki z dziećmi) mogli skorzystać z przygotowanego miejsca do odpoczynku, i posilić się przed dalszą podróżą. Zorganizowana i skoordynowana pomoc pozwoliła również na udrożnienie samego dworca poprzez usystematyzowanie udzielania poszczególnych rodzajów pomocy oraz przesunięcie napływających mas uchodźców do ich miejsc docelowych lub na dalsze etapy podróży. W ramach projektu zrealizowano następujące działania:
Zapewniono nadzór i opiekę koordynacyjną pracy wolontariuszy.
Zapewniono wsparcie techniczno-organizacyjne koordynatorów i wolontariuszy.

<p>1.2. Zasięg terytorialny prowadzonej przez organizację działalności pożytku publicznego</p> <p><i>(Należy wskazać jedną lub więcej pozycji)</i></p>	<input type="checkbox"/> najbliższe sąsiedztwo (osiedle, dzielnica, sołectwo, wieś, przysiółek) <input type="checkbox"/> gmina <input type="checkbox"/> kilka gmin <input type="checkbox"/> powiat <input type="checkbox"/> kilka powiatów	<input type="checkbox"/> województwo <input type="checkbox"/> kilka województw <input checked="" type="checkbox"/> cały kraj <input type="checkbox"/> poza granicami kraju
--	--	---

2. Informacja dotycząca liczby odbiorców działań organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym

2.1. Liczba odbiorców działań organizacji

(Należy oszacować liczbę odbiorców działań organizacji w okresie sprawozdawczym, w podziale na osoby fizyczne i osoby prawne)

Osoby fizyczne	594
Osoby prawne	0

2.2. Informacje na temat odbiorców innych, niż wymienieni w pkt 2.1, na rzecz których działała organizacja

(Np. zwierzęta, zabytki)

3. Informacja dotycząca działalności nieodpłatnej pożytku publicznego organizacji w okresie sprawozdawczym

3.1. Organizacja prowadziła działalność nieodpłatną pożytku publicznego

- Tak
 Nie

3.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności nieodpłatnej organizacji w okresie sprawozdawczym, wraz ze wskazaniem sfer(-y) działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także kodu(-ów) PKD 2007 odpowiadającego(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności nieodpłatnej, należy podać informację na temat 3 głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), **zaczynając od głównego przedmiotu działalności**

Lp.	Sfera działalności pożytku publicznego	Przedmiot działalności	Numer Kodu (PKD)	Szacunkowe koszty poniesione w ramach sfery z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych
1	pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób	Pozostała pomoc społeczna z zakwaterowaniem. Rewitalizacja społeczna osób w kryzysie bezdomności poprzez zapewnienie bezpiecznego noclegu, wyżywienia, umożliwienie dbania o higienę osobistą. Podopieczni są wspierani i przez zespół pracowników KMPS składającej się z pracowników socjalnych, psychologów, terapeutów, psychiatry i duchownych. Wspólnie z podopiecznym prowadzimy indywidualne programy wychodzenia z bezdomności, motywujemy do trwałej zmiany sposobu i stylu życia. Efektem końcowym ma być pełne usamodzielnienie się podopiecznego i jego powrót do społeczeństwa, jednak rzadko udaje się to przy pierwszym pobycie. Zawsze zabezpieczamy podstawowe potrzeby, dajemy czas na przeanalizowanie sytuacji i znalezienie wewnętrznej siły na podjęcie kolejnej trudnej próby zmiany dotychczasowego życia. Staramy się pomagać w odzyskaniu kontaktu z rodziną, znalezieniu pracy, ustabilizowanie sytuacji osób zadłużonych, informujemy jakie należy podjąć kroki aby otrzymać lokal z zasobów komunalnych lub wynajmując mieszkanie.	87.90.Z	30 083,30 zł

4. Informacja dotycząca działalności odpłatnej pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym

4.1. Organizacja prowadziła działalność odpłatną pożytku publicznego	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
--	---

4.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności odpłatnej organizacji w okresie sprawozdawczym, wraz ze wskazaniem sfer(-y) działalności pożytku publicznego, o których mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także kodu(-ów) PKD 2007 odpowiadającego(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności odpłatnej, należy podać informację na temat trzech głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), **zaczynając od głównego przedmiotu działalności**

Lp.	Sfera działalności pożytku publicznego	Przedmiot działalności	Numer Kodu (PKD)	Szacunkowe koszty poniesione w ramach sfery z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych
-----	--	------------------------	------------------	---

5. Informacja dotycząca działalności gospodarczej organizacji w okresie sprawozdawczym

5.1. Organizacja prowadziła działalność gospodarczą	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
---	---

5.2. Należy podać informację na temat przedmiotu działalności gospodarczej organizacji wraz z opisem tej działalności w okresie sprawozdawczym, a także kodu(-ów) PKD 2007 odpowiadającego(-ych) tej działalności. Jeżeli organizacja prowadzi więcej niż 3 rodzaje działalności gospodarczej, należy podać informację na temat 3 głównych rodzajów działalności (podanie maksymalnie 3 kodów), **zaczynając od głównego przedmiotu działalności**

Lp.	Numer Kodu (PKD)	Przedmiot i opis działalności
-----	------------------	-------------------------------

III. Przychody i koszty organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym**1. Informacja o przychodach organizacji**

1. Łączna kwota przychodów organizacji ogółem (zgodnie z rachunkiem zysków i strat)	7 174 356,58 zł
a) przychody z działalności nieodpłatnej pożytku publicznego	7 174 356,58 zł
b) przychody z działalności odpłatnej pożytku publicznego	0,00 zł
c) przychody z działalności gospodarczej	0,00 zł
d) przychody finansowe	0,00 zł
e) pozostałe przychody	0,00 zł

2. Informacja o źródłach przychodów organizacji

2.1. Przychody z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych	38 197,60 zł
2.2. Ze źródeł publicznych ogółem:	5 630 171,87 zł

w tym:	a) ze środków europejskich w rozumieniu przepisów o finansach publicznych	3 073 069,87 zł
	b) ze środków budżetu państwa	0,00 zł
	c) ze środków budżetu jednostek samorządu terytorialnego	2 557 102,00 zł
	d) ze środków państwowych funduszy celowych	0,00 zł
2.3. Ze źródeł prywatnych ogółem:		1 234 022,14 zł
w tym:	a) ze składek członkowskich	0,00 zł
	b) z darowizn od osób fizycznych	426 653,46 zł
	c) z darowizn od osób prawnych	807 368,68 zł
	d) z ofiarności publicznej (zbiórek publicznych, kwest)	0,00 zł
	e) ze spadków, zapisów	0,00 zł
	f) z wpływów z majątku (w szczególności sprzedaży lub wynajmu składników majątkowych)	0,00 zł
	g) z działalności gospodarczej	0,00 zł
2.4. Z innych źródeł		271 964,97 zł
3. Informacje o kosztach poniesionych z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym		
3.1. Stan środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych na pierwszy dzień roku sprawozdawczego		0,00 zł
3.2. Wysokość kwoty poniesionych kosztów z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym ogółem		38 197,60 zł
3.3. Działania, w ramach których poniesiono koszty ze środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych w okresie sprawozdawczym (w szczególności określone w pkt II.1.1), oraz szacunkowe kwoty przeznaczone na te działania		
1	Prowadzenie schronisko dla osób w kryzysie bezdomności Pensjonat Socjalny „Św. Łazarz”. Opłaty za media.	38 197,60 zł
3.4. Cele szczegółowe, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, wskazane przez podatników podatku dochodowego od osób fizycznych, na które organizacja pożytku publicznego poniosła najwyższe koszty ze środków pochodzących z 1,5% podatku dochodowego w okresie sprawozdawczym wraz z kwotą kosztów		
1	Pomoc osobom w kryzysie bezdomności.	38 197,60 zł
4. Informacje o poniesionych kosztach w okresie sprawozdawczym		W tym: wysokość kosztów finansowana z 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych
4.1. Koszty organizacji w okresie sprawozdawczym ogółem:		Koszty ogółem:
		6 502 075,58 zł
a)	koszty z tytułu prowadzenia nieodpłatnej działalności pożytku publicznego	6 500 054,88 zł
b)	koszty z tytułu prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego	0,00 zł
		38 197,60 zł
		0,00 zł

c) koszty z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej	0,00 zł	
d) koszty finansowe	2 020,70 zł	
e) koszty administracyjne	0,00 zł	0,00 zł
f) pozostałe koszty ogółem	0,00 zł	0,00 zł
4.2. Koszty kampanii informacyjnej lub reklamowej związanej z pozyskiwaniem 1,5% podatku dochodowego od osób fizycznych	0,00 zł	0,00 zł

5. Wynik działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego lub działalności gospodarczej organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym		
5.1. Wynik działalności nieodpłatnej pożytku publicznego		674 301,70 zł
5.2. Wynik działalności odpłatnej pożytku publicznego		0,00 zł
5.3. Wynik działalności gospodarczej		0,00 zł
w tym: wysokość środków przeznaczona na działalność pożytku publicznego		0,00 zł

IV. Korzystanie z uprawnień w okresie sprawozdawczym

1. Organizacja korzystała z następujących zwolnień <i>(Należy wskazać jedną lub więcej pozycji. W przypadku zwolnienia z podatku dochodowego od osób prawnych - podać dodatkowo kwotę)</i>	<input type="checkbox"/> z podatku dochodowego od osób prawnych	0,00 zł
	<input type="checkbox"/> z podatku od nieruchomości	
	<input type="checkbox"/> z podatku od czynności cywilnoprawnych	
	<input type="checkbox"/> z podatku od towarów i usług	
	<input type="checkbox"/> z opłaty skarbowej	
	<input type="checkbox"/> z opłat sądowych	
	<input type="checkbox"/> z innych zwolnień, jakich:	
	<input checked="" type="checkbox"/> nie korzystała	

2. Organizacja korzystała z prawa do nieodpłatnego informowania przez jednostki publicznej radiofonii i telewizji o prowadzonej działalności nieodpłatnej pożytku publicznego, zgodnie z art. 23a ust. 1 ustawy z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
---	---

3. Organizacja korzystała z uprawnienia do nabycia na szczególnych zasadach prawa własności lub prawa użytkowania wieczystego nieruchomości z zasobu Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, lub zawarła na preferencyjnych warunkach z podmiotami publicznymi umowy użytkowania, najmu, dzierżawy lub użyczenia i przysługuje jej w odniesieniu do tych nieruchomości następujące prawo: <i>(Należy wskazać jedną lub więcej pozycji)</i>	<input type="checkbox"/> własność <input type="checkbox"/> użytkowanie wieczyste <input type="checkbox"/> najem <input type="checkbox"/> użytkowanie <input type="checkbox"/> użyczenie <input type="checkbox"/> dzierżawa <input checked="" type="checkbox"/> nie korzystała
--	---

V. Personel organizacji pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym

1. Pracownicy oraz osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilnoprawnej

1.1. Liczba osób zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy <i>(Należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione w organizacji na podstawie stosunku pracy (etat lub część etatu) w okresie sprawozdawczym, nawet jeżeli obecnie nie są już zatrudnione w organizacji)</i>		12 osób
1.2. Przeciętna liczba zatrudnionych w organizacji na podstawie stosunku pracy w przeliczeniu na pełne etaty <i>(Aby określić przeciętne zatrudnienie należy zsumować wszystkie osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy w poszczególnych miesiącach w okresie sprawozdawczym (wraz z ułamkami odpowiadającymi części etatu, np. 0,50 w przypadku osoby zatrudnionej na pół etatu), dodać do siebie sumy zatrudnionych z 12 miesięcy i podzielić przez 12. Wynik wpisać z dokładnością do 2 miejsca po przecinku)</i>		10,58 etatów
1.3. Liczba osób w organizacji świadczących usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej <i>(Jeżeli kilka umów cywilnoprawnych było wykonywanych przez jedną osobę, to dana osoba powinna być policzona tylko raz)</i>		29 osób
2. Członkowie		
2.1. Organizacja posiada członków		<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
2.2. Liczba członków organizacji wg stanu na ostatni dzień roku sprawozdawczego		0 osób fizycznych
		0 osób prawnych
3. Wolontariat w okresie sprawozdawczym		
3.1. Organizacja korzystała ze świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy <i>(Zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wolontariuszami są osoby fizyczne, które ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonują świadczenia na rzecz organizacji, niezależnie od tego, czy są to osoby niezwiązane z organizacją, członkowie, pracownicy, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej czy przedstawiciele władz organizacji)</i>		<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
3.2. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji <u>przez okres krótszy niż 30 dni</u> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym i czasu pracy)</i>		0 osób
w tym:	a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego	0 osób
	b) inne osoby	0 osób

3.3. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji <u>przez okres od 30 dni do 6 miesięcy</u> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym)</i>		0 osób
w tym:	a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego	0 osób
	b) inne osoby	0 osób
3.4. Liczba wolontariuszy wykonujących świadczenie na rzecz organizacji przez okres <u>dłuższy niż 6 miesięcy</u> <i>(Każdy wolontariusz powinien być liczony tylko raz, niezależnie od liczby świadczeń wykonanych na rzecz organizacji w okresie sprawozdawczym)</i>		0 osób
w tym:	a) członkowie organizacji, pracownicy organizacji, osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, członkowie organu zarządzającego	0 osób
	b) inne osoby	0 osób
VI. Wynagrodzenia w okresie sprawozdawczym		
1. Łączna kwota wynagrodzeń (brutto) wypłaconych przez organizację w okresie sprawozdawczym		1 900 845,36 zł
w tym:	a) z tytułu umów o pracę	809 327,69 zł
	- wynagrodzenie zasadnicze	658 244,01 zł
	- nagrody	11 835,35 zł
	- premie	0,00 zł
	- inne świadczenia	139 248,33 zł
b) z tytułu umów cywilnoprawnych	1 091 517,67 zł	
2. Łączna kwota wynagrodzeń wypłaconych przez organizację pracownikom oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej, w związku z prowadzoną działalnością pożytku publicznego		1 900 845,36 zł
w tym:	a) w związku z prowadzoną działalnością odpłatną pożytku publicznego	0,00 zł
	b) w związku z prowadzoną działalnością nieodpłatną pożytku publicznego	1 900 845,36 zł
3. Łączna kwota wynagrodzeń wypłaconych przez organizację pracownikom oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej w związku z prowadzoną przez organizację działalnością gospodarczą		0,00 zł
4. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom organu zarządzającego organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne <i>(Aby określić przeciętne miesięczne wynagrodzenie należy: 1. zsumować wszystkie kwoty wynagrodzeń wypłacone w ciągu roku sprawozdawczego (wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne); 2. podzielić zsumowaną kwotę przez 12 (miesiące) 3. podzielić przez liczbę członków zarządu)</i>		7 800,00 zł
5. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom organu kontroli lub nadzoru, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne <i>(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)</i>		0,00 zł
6. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkom innych, niż organu zarządzającego, kontroli lub nadzoru, organów organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne <i>(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)</i>		0,00 zł
7. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikom organizacji, z pominięciem wynagrodzeń osób, o których mowa w pkt 4-6, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz osobom świadczącym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej <i>(zgodnie z objaśnieniem z punktu 4)</i>		3 975,55 zł

8. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkowi organu zarządzającego, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne	12 783,20 zł
9. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkowi organu kontroli lub nadzoru, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne	0,00 zł
10. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego członkowi innych niż organ zarządzający, kontroli lub nadzoru, organów organizacji, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia oraz umowy cywilnoprawne	0,00 zł
11. Wysokość najwyższego (jednostkowego) miesięcznego wynagrodzenia (brutto) wypłaconego pracownikowi organizacji, z pominięciem wynagrodzeń osób, o których mowa w pkt 8-10, wliczając wynagrodzenie zasadnicze, nagrody, premie i inne świadczenia, oraz wynagrodzenia wypłaconego osobie świadczącej usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej	10 983,20 zł
12. Dodatkowe uwagi dotyczące wynagrodzeń <i>(Można wpisać informacje dotyczące wynagrodzeń, o których mowa w pkt 1-11, którymi organizacja chciałaby podzielić się z opinią publiczną)</i>	

VII. Informacja o udzielonych przez organizację pożyczkach publicznego pożyczkach pieniężnych w okresie sprawozdawczym

1. Organizacja udzielała pożyczek pieniężnych	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
2. Wysokość udzielonych pożyczek pieniężnych	0,00 zł
3. Statutowa podstawa przyznania pożyczek pieniężnych	

VIII. Informacja o działalności zleconej organizacji pożyczki publicznego przez organy administracji publicznej w okresie sprawozdawczym

1. Organizacja realizowała zadania zlecone przez organy jednostek samorządu terytorialnego	<input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie			
2. Informacja na temat głównych realizowanych zadań i kwot dotacji otrzymanych na ich realizację <i>(Należy podać nazwę zadania, jego główny(-e) cel(-e), nazwę organu udzielającego dotacji oraz kwotę przyznanej dotacji)</i>				
Lp	Nazwa zadania	Cel(-e) zadania	Nazwa organu udzielającego dotacji	Kwota
1	Prowadzenie schroniska na rzecz osób bezdomnych	udzielenie schronienia i pomocy w pensjonacie socjalnym, całodobowy pobyt 7 dni w tygodniu	urząd Miasta st. Warszawy	999 000,00 zł
2	Nieodpłatna pomoc prawna	zapewnienie lepszego dostępu do informacji prawnej i usług prawnych	Urząd m.st. Warszawy	63 910,00 zł
3	Integracja i adaptacja obywateli Ukrainy	koordynowanie pracy wolontariuszy na terenie dworca PKP Warszawa centralna i Dworcu Zachodnim w Warszawie	Mazowiecki Urząd wojewódzki	1 494 192,00 zł
3. W okresie sprawozdawczym organizacja realizowała zadania zlecone przez organy administracji rządowej lub państwowe fundusze celowe				<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
4. Informacja na temat realizowanych zadań i kwot dotacji otrzymanych na ich realizację <i>(Należy podać nazwę zadania, jego główny(-e) cel(-e), nazwę organu udzielającego dotacji oraz kwotę przyznanej dotacji)</i>				
Lp	Nazwa zadania	Cel(-e) zadania	Nazwa organu udzielającego dotacji	Kwota

IX. Informacja dotycząca realizowanych przez organizację pożytku publicznego w okresie sprawozdawczym zamówień publicznych

(Należy wpisać realizowane zamówienia publiczne w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz te, do których nie stosuje się przepisów ww. ustawy, np. zamówienia, których wartość nie przekroczyła wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro)

1. W okresie sprawozdawczym organizacja realizowała zamówienia publiczne	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie
--	---

2. Informacja na temat realizowanych zamówień i kwot otrzymanych na ich realizację

Lp	Przedmiot zamówienia	Nazwa organu	Kwota
----	----------------------	--------------	-------

X. Informacje uzupełniające

1. Wykaz spółek, w których organizacja posiada co najmniej 20% udziałów lub akcji w kapitale zakładowym lub co najmniej 20% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym spółki

Lp.	Nazwa spółki	REGON	Siedziba spółki	% udziałów lub akcji w kapitale	% udziału w ogólnej liczbie głosów
-----	--------------	-------	-----------------	---------------------------------	------------------------------------

2. Wykaz fundacji, których organizacja jest fundatorem

3. Informacje o kontrolach przeprowadzonych w organizacji przez organy administracji publicznej w okresie sprawozdawczym

Lp	Organ kontrolujący	Liczba kontroli
1	Wojewoda Mazowiecki	1
2	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	1

4. Organizacja przeprowadziła badanie sprawozdania finansowego na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości lub rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2004 r. w sprawie obowiązku badania sprawozdań finansowych organizacji pożytku publicznego

 Tak
 Nie

5. Dodatkowe informacje

(Można wpisać w poniższe pole inne informacje, którymi organizacja chciałaby podzielić się z opinią publiczną)

--

Imię i nazwisko osoby upoważnionej lub imiona i nazwiska osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji	DARIUSZ SUSZWEDYK - PREZES ZARZĄDU FUNDACJI	Data wypełnienia sprawozdania	2024-07-16
--	---	-------------------------------	------------