

Szczegółowy opis zadania obejmuje :

A. usługi opiekuńcze w zakresie:

1. zaspokajanie codziennych potrzeb życiowych tj.:

- a) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy oraz sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych, zapewnienie bezpiecznego otoczenia do poruszania się,
- b) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych, kuchennych i innego sprzętu gospodarstwa domowego, dbanie o higienę żywności,
- c) pranie bielizny osobistej i odzieży,
- d) pranie i zmianę bielizny pościelowej (pod warunkiem posiadania pralki) lub zanoszenia bielizny do pralni,
- e) prasowanie odzieży,
- f) zakup podstawowych artykułów spożywczych i gospodarstwa domowego – pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów,
- g) przygotowanie posiłków z uwzględnieniem diet lub dostarczenie jednego gorącego posiłku z baru,
- h) pomoc przy spożywaniu posiłków,
- i) palenie w piecu, przynoszenie węgla i wody,
- j) załatwianie spraw urzędowych, opłacanie rachunków, rzetelne i terminowe rozliczanie się z wydatkowanych środków,
- k) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
- l) pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi.

2. zapewnienie podstawowej opieki higieniczno-medycznej:

- a) mycie, czesanie i ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- b) kąpanie,
- c) przesłanie łóżka,
- d) układanie chorego w łóżku,
- e) zapobieganie powstawaniu odleżyn,
- f) pielęgnacja zlecona przez lekarza (podawanie leków, smarowanie, okłady),
- g) zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia klienta, realizowanie recept,
- h) w uzasadnionych przypadkach towarzyszenie podopiecznemu w drodze do i ze szpitala oraz wizyty w szpitalu razie konieczności hospitalizacji.

B. specjalistyczne usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

1. uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:

kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz

wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:

- a) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
- b) dbałość o higienę i wygląd,
- c) utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
- d) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
- e) korzystanie z usług różnych instytucji,

2. interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym:

- a) pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne,
- b) ułatwienie dostępu do edukacji i kultury,
- c) doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług,
- d) kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi,
- e) współpraca z rodziną - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej, niepełnosprawnej,

3. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:

- a) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych,
- b) w wypełnieniu dokumentów urzędowych,

4. wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:

- a) w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
- b) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
- c) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
- d) w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,

5. pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:

- a) nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
- b) pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
- c) zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe,

6. pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:

- a) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
- b) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
- c) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
- d) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
- e) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
- f) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,

g) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych,

7. rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:

a) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,

b) współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług,

8. pomoc mieszkaniowa, w tym:

a) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,

b) w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,

c) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu,

9. zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

dr hab. Grzegorz Jawor

.....
(pieczęć podmiotu
przyjmującego zlecenie)

SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ¹⁾

.....
(nazwa wykonywanego zadania)

termin realizacji zadania w okresie od do
określonego umową o realizację zadania z zakresu pomocy
społecznej, zawartą w dniu
pomiędzy
(nazwa podmiotu zlecającego)

a
.....
(nazwa podmiotu przyjmującego zlecenie)

Data złożenia sprawozdania:
Okres sprawozdawczy: od do

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:
nie dotyczy
2. Opis zrealizowanego zadania (zgodnie z planowanymi
działaniami określonymi w ofercie podmiotu i umowie):
 - a) ilość godzin zrealizowanych usług w ramach nieodpłatnej
pracy członków i wolontariatu (nie mniej niż
3/12 łącznej zadeklarowanej liczby)
 - b) ilość godzin zrealizowanych usług ponad usługi zrealizowane
w ramach pracy członków i wolontariatu.

.....
.....
.....
3. Informacje o uczestnikach (liczba i charakterystyka ze
względu na istotne dla realizacji zadania cechy
nie dotyczy
4. Rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w
ofercie podmiotu):
nie dotyczy
5. Rola innych podmiotów w realizacji zadania (z uwzględnieniem
organów administracji publicznej):
nie dotyczy
6. Liczba osób objętych pomocą w okresie sprawozdawczym w rozbiciu na
rodzaje usług:

Część II. Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []
w tym:
- wielkość dotacji (w zł) []
- wielkość środków własnych (w zł) []
- wielkość środków pozyskanych z innych źródeł []

1. Kosztorys ze względu na typ kosztów (wydatków) w zł

Lp.	Rodzaj kosztów (wydatków) i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszty (wydatki) całkowite	w tym wydatki z dotacji	Koszty (wydatki) całkowite	w tym wydatki z dotacji	Koszty (wydatki) całkowite	w tym wydatki z dotacji
OGÓLEM:							

B. Zestawienie dowodów księgowych

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu Z zał.nr 4 Do war. konkursu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)
ŁĄCZNIE:						

C. Podsumowanie wydatkowania środków z dotacji na realizowane zadanie

Kwota dotacji określona w umowie []
Przekazana łączna kwota dotacji []
Poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji []
Kwota środków do zwrotu (niewykorzystane środki + odsetki)⁴⁾ []

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:⁵⁾

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(pieczęć podmiotu
przyjmującego zlecenie)

.....
(podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu
przyjmującego zlecenie)

Sprawozdania składać należy osobiście lub nadsyłać listem poleconym w przewidzianym w umowie o realizację zadania terminie na adres podmiotu zlecającego zadanie.

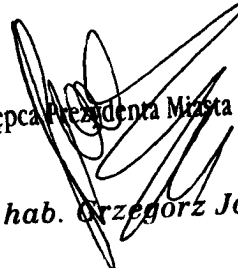
Poświadczenie złożenia sprawozdania:

.....
(miejsce, data, podpis)

Adnotacje urzędowe (wypełnia organ):

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

-
- Sprawozdanie należy sporządzać w okresach określonych w umowie.
 - Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy.
 - Wymagane jest, aby każda z faktur opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzona była na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje, z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. **Do sprawozdania nie należy załączać faktur ani rachunków, lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.**

Zastępca Prezydenta Miasta Lublin

dr hab. Grzegorz Jawor