

Szczegółowe warunki otwartego konkursu wyboru ofert na zadania z zakresu pomocy społecznej obejmujące świadczenie: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców Miasta Lublin, które będą świadczone w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2010 roku.

### **I. Podmioty uprawnione :**

- 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej,
- 3) podmioty muszą obejmować swoim zakresem działania teren Miasta Lublin.

### **II. Rodzaj zadania :**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji świadczenia: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców Miasta Lublin wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2010 roku.

Szczegółowy zakres rzeczowy 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 użytkowanego przez osobę korzystającą z usług, 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, pod warunkiem, że zwierze należy do podopiecznego, będącego osobą samotną.

2. zapewnienie podstawowej opieki higieniczno-medycznej:

- a) mycie, czesanie i ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- b) pomoc przy kąpieli,
- c) ścielenie 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 w 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:
  - 1) 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 chorującej, 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,
2. 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,
3. rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku 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,
4. 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,
5. 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 roku o ochronie zdrowia psychicznego.

Usługi opiekuńcze świadczone będą dla około 2 254 osób w liczbie około 1 065 048 godzin, specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone dla osób innych niż z zaburzeniami psychicznymi dla około 447 osób w liczbie około 156 672 godzin, specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone będą dla około 148 osób w liczbie około 114 750 godzin.

Zadanie będzie realizowane w sześciu obszarach Miasta Lublin. Obszary nr I – V odpowiadają zakresowi działania poszczególnych filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie i dotyczą usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób innych niż z zaburzeniami psychicznymi. Obszar Nr VI obejmuje teren całego miasta Lublin i dotyczy wyłącznie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Szczegółowy podział na obszary wraz z określeniem szacunkowej liczby podopiecznych i szacunkowej liczby godzin stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych warunków konkursu.

Każdy z obszarów stanowi wyodrębnioną część zadania. Podmioty składające oferty mogą ubiegać się o powierzenie poszczególnych części zadania i udzielenie dotacji na jego finansowanie w następujący sposób:

- 1) każdy podmiot może złożyć jedną ofertę na część zadania odpowiadającą obszarowi od nr I – V,
- 2) niezależnie od ubiegania się o część zadania w obszarze od nr I – V, podmiot może złożyć ofertę na część zadania odpowiadającą obszarowi nr VI,
- 3) w przypadku braku lub nie wyłonienia oferty na którąkolwiek część zadania, Dyrektor Ośrodka zaprasza podmioty, które złożyły ważne oferty do niniejszego konkursu celem składania ofert na przedmiotowe obszary, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku konkursu,
- 4) podmioty składają oferty w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zaproszenia,
- 5) otwarcie ofert następuje w pierwszym dniu roboczym po upływie terminów, o których mowa w punkcie 4,
- 6) zespół opiniujący dokonuje oceny złożonych ofert na zasadach i według kryteriów określonych w niniejszym konkursie,
- 7) czynności określone w punktach 3 – 6 powtarzane są do momentu wyłonienia ofert na wszystkie części zadania określone w niniejszym konkursie.

Ze względu na specyfikę zadania faktyczna liczba osób, dla których będą świadczone: usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi i faktyczna liczba godzin świadczenia usług będzie uzależniona od rzeczywistej liczby osób, którym przysługuje pomoc i zakresu tej pomocy.

### **III. Wysokość dotacji na realizację zadania:**

Wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2007 roku.

Wynosi ona odpowiednio:

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób innych niż z zaburzeniami psychicznymi – 7 700 000 złotych.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi – 918 000 złotych.

Wysokość dotacji na realizację zadań w poszczególnych obszarach określa załącznik nr 1 do niniejszych warunków konkursu z zastrzeżeniem iż:

1. Podana ilość podopiecznych i podana liczba godzin stanowią wartości szacunkowe a faktyczna ilość podopiecznych i liczba godzin będzie zależna od rzeczywistej liczby osób, którym pomoc przysługuje i zakresu tej pomocy określonej w decyzjach administracyjnych.
2. Podana wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2007 roku. Dotacja na pokrycie kosztów realizacji zadania w następnych latach ustalona zostanie uchwałami budżetowymi Rady Miasta Lublin.
3. Podana wysokość dotacji jest wartością szacunkową i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w podanej liczbie godzin a faktyczna wysokość dotacji będzie ustalona proporcjonalnie do liczby godzin świadczonych usług.

### **IV. Warunki przyznania dotacji:**

1. Dotacja może być przyznana podmiotowi, który nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, ze zmianami), tj. – wynagrodzenie za wykonywanie zadań nie jest wyższe od tego jakie wynika z bezpośrednich kosztów tej działalności oraz wynagrodzenie osób fizycznych z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności nie przekracza 1,5-krotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.
2. Dotacja będzie przekazywana na konto podmiotu realizującego zadanie w miesięcznych transzach.

### **V. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Zadanie będzie realizowane od dnia 1 kwietnia 2007 roku do dnia 31 grudnia 2010 roku we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 6.00 do 22.00.
2. Zadania będą realizowane u osób, którym na podstawie decyzji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie została przyznana pomoc w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania. W decyzji MOPR zostanie określony wymiar godzin, rodzaj, zakres przysługujących usług oraz wysokość odpłatności ponoszonej przez osoby objęte usługami opiekuńczymi.

## VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie przy ul. Grodzkiej 7 pokój nr 8 – I piętro w terminie do 30 dni od daty ogłoszenia tj. do dnia 19 marca 2007 roku.
2. Oferta powinna być oznakowana następująco:  
„Oferta na świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w obszarze nr .... dla mieszkańców Miasta Lublin świadczonych w miejscu ich zamieszkania, w okresie od dnia 1 kwietnia 2007 roku do dnia 31 grudnia 2010 roku.”.
3. Oferty złożone po terminie, określonym w pkt 1 lub te, które wpłynęły pocztą po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi podmiot składający ofertę.
5. Podmiot składający ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
  - 1) ofertę na formularzu według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz. U. Nr 44, poz. 427), stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszych warunków,
  - 2) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873) według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych warunków.
  - 3) szczegółową kalkulację kosztów realizacji zadania w oparciu o ujednolicony wzór kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów, stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszych warunków,
  - 4) aktualny wyciąg z krajowego rejestru sądowego lub odpis powiadomienia właściwego organu administracji publicznej o utworzeniu w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji sumienia i wyznania, potwierdzający status prawny uprawnionego podmiotu i prowadzoną przez niego działalność,
  - 5) dokument potwierdzający upoważnienie do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych,
  - 6) aktualny statut lub inny dokument potwierdzający zakres prowadzonej przez podmiot działalności,
  - 7) ostatnie roczne sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu składającego ofertę lub w przypadku krótszej działalności – za miniony okres,
  - 8) zobowiązanie, że podmiot składający ofertę nie powierzy wykonania zadania osobom trzecim według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszych warunków,
  - 9) pisemną zgodę na przeprowadzenie, przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Lublin, kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania, prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz trybu zatrudniania pracowników na wzorze stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszych warunków,
  - 10) oświadczenia na temat możliwości realizacji zadania:
    - a) posiadane zasoby kadrowe,
    - b) posiadane zasoby rzeczowe – lokal, fax, telefon, sprzęt gwarantujący prawidłowe i pełne wykonanie specjalistycznych usług opiekuńczych w tym: łóżka ortopedyczne, materace przeciwodleżynowe, aparaty do mierzenia ciśnienia, sprzęt jednorazowy do iniekcji, kroplówek itp.,

- c) dotychczasowe doświadczenie w realizacji tego rodzaju zadań, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszych warunków,
- 11) oświadczenie o zatrudnieniu kadry gwarantującej prawidłowe świadczenie usług według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszych warunków.

Przed przystąpieniem do realizacji zadania wszystkie zatrudnione osoby świadczące usługi powinny posiadać przeszkolenie z zakresu opieki nad osobami starszymi i chorymi. Osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze muszą posiadać kwalifikacje zgodne z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598, ze zm.). Wszystkie dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu składającego ofertę. Oferta stanowi integralną część umowy.

#### **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Rozpatrywanie ofert rozpocznie się w pierwszym dniu roboczym po upływie terminu składania ofert tj. w dniu 20 marca 2007 roku o godz. 9.00 w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lublinie ul. Grodzka 7 w sali konferencyjnej na II piętrze.
2. W pierwszej części konkursu oferty będą oceniane pod względem formalnym.
3. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.
4. W drugiej części konkursu oferty zostaną ocenione przez zespół opiniujący pod względem merytorycznym, w oparciu o karty indywidualnej oceny ofert, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9 do niniejszych warunków.
5. Kryteria stosowane w ocenie ofert przez zespół opiniujący:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę: zasoby rzeczowe do realizacji zadania, zasoby kadrowe (kwalifikacje) konieczne do realizacji zadania, doświadczenie w realizacji zadania w okresie poprzednim,
  - 2) ocena przedstawionych we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział kosztów osobowych bezpośredniej obsługi podopiecznych w realizacji zadania,
  - 3) procentowy udział własnych środków, określonych w wartościach nominalnych w danym obszarze w stosunku do ogólnej wartości dotacji w danym obszarze.
6. Zespół opiniujący sporządzi listę rankingową podmiotów składających ofertę. Lista wraz z propozycją wyboru podmiotu realizującego zadania w poszczególnych obszarach zostanie przedstawiona przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie Prezydentowi Miasta Lublin.
7. Podmioty realizujące zadania wybrane zostaną przez Prezydenta Miasta Lublin.
8. Wyniki dokonanego wyboru oraz warunki ich realizacji będą podane do wiadomości publicznej przez zamieszczenie w BIP, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lublin Plac Łokietka 1 oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie ul. Grodzka 7.
9. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 10 do niniejszych warunków.

#### **VIII. Ocena realizacji zadania:**

Wzór sprawozdania okresowego i końcowego z realizacji zadania, który opracowany został na podstawie rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru sprawozdania z realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz. U. Nr 44, poz. 448), określa Załącznik nr 2 do umowy.

**Szczegółowy podział na obszary oraz liczba podopiecznych, liczba godzin i wysokość dotacji na realizację zleconych zadań.**

**UWAGA**

1. Podana ilość podopiecznych i podana liczba godzin stanowią wartości szacunkowe a faktyczna ilość podopiecznych i liczba godzin będzie zależna od rzeczywistej liczby osób, którym pomoc przysługuje i zakresu tej pomocy określonej w decyzjach administracyjnych.
2. Podana wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania za dziewięć miesięcy 2007 roku. Dotacja na pokrycie kosztów realizacji zadania w pozostałych latach ustalona zostanie uchwałami budżetowymi Rady Miasta Lublin.
3. Podana wysokość dotacji jest wartością szacunkową i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w podanej liczbie godzin a faktyczna wysokość dotacji będzie ustalona proporcjonalnie do liczby godzin świadczonych usług.

**Obszar I** – Filia nr 1, ul. Lubartowska 6-8

1. Usługi opiekuńcze obejmują 509 podopiecznych oraz 213 010 godzin. Wysokość dotacji: 1 320 662 zł.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób innych niż z zaburzenia psychicznymi obejmują 73 podopiecznych oraz 25 068 godzin. Wysokość dotacji: 175 476 zł

**Obszar II** – Filia nr 2, ul. Kresowa 9

1. Usługi opiekuńcze obejmują 629 podopiecznych oraz 372 767 godzin. Wysokość dotacji: 2 311 155 zł.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób innych niż z zaburzenia psychicznymi obejmują 138 podopiecznych oraz 43 868 godzin. Wysokość dotacji: 307 076 zł.

**Obszar III** – Filia nr 3, ul. Mieszka I 4

1. Usługi opiekuńcze obejmują 671 podopiecznych oraz 266 262 godzin. Wysokość dotacji: 1 650 824 zł.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób innych niż z zaburzenia psychicznymi obejmują 151 podopiecznych oraz 72 069 godzin. Wysokość dotacji: 504 483 zł.

**Obszar IV** – Filia nr 4, Al. Kompozytorów Polskich 8

1. Usługi opiekuńcze obejmują 211 podopiecznych oraz 95 854 godzin. Wysokość dotacji: 594 294 zł.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób innych niż z zaburzenia psychicznymi obejmują 33 podopiecznych oraz 6 267 godzin. Wysokość dotacji: 43 869 zł.

**Obszar V** - Filia nr 5, ul. Nałkowskich 114

1. Usługi opiekuńcze obejmują 234 podopiecznych oraz 117 155 godzin. Wysokość dotacji: 726 361 zł.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób innych niż z zaburzenia psychicznymi obejmują 52 podopiecznych oraz 9 400 godzin. Wysokość dotacji: 65 800 zł.

**Obszar VI** - teren całego miasta Lublin

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzenia psychicznymi obejmują 148 podopiecznych oraz 114 750 godzin. Wysokość dotacji: 918 000zł.

UG



.....  
(pieczęć podmiotu uprawnionego)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

**OFERTA PODMIOTU UPRAWNIONEGO**

**I. Dane podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania:**

1. Pełna nazwa podmiotu:  
.....
2. Forma prawna:  
.....
3. Data powstania:  
.....
4. Dokładny adres: ..... ul. ....  
gmina ..... powiat ..... województwo .....
5. Tel.: ..... faks: .....  
e-mail: ..... http:// .....
6. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz numer i data wpisu lub rejestracji (nie dot. osób prawnych i jednostek organizacyjnych kościołów i związków wyznaniowych):  
.....
7. Numer NIP: ..... numer REGON: .....
8. Nazwa banku i numer rachunku: .....
9. Imiona i nazwiska oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów):  
.....
10. Nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o dotację:\* .....
11. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):\* .....
12. Cele statutowe, przedmiot działalności statutowej:  
.....  
.....  
.....

**II. Opis zadania**

1. Nazwa zadania:  
.....  
.....
2. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania:  
( zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu)
3. Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji zadania:  
( zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu)
4. Termin realizacji zadania od 1. 04. 2007 roku do 31. 12. 2010 roku.

SMA

Miejsce realizacji zadania: Miasto Lublin

5. Posiadane aktualnie zasoby:

Kadrowe (z opisem kwalifikacji):

.....  
.....

Rzeczowe (z opisem stanu i podaniem wartości):

.....  
.....

6. Sposób rekrutacji uczestników (liczba i charakterystyka ze względu na istotne dla zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny):

(zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu)

1. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

(zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu)

8. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

.....  
.....

9. Informacja o dotychczasowym doświadczeniu w realizacji zadania, którego dotyczy oferta, lub zadania podobnego typu:

.....  
.....

10. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych również we współpracy z administracją publiczną:

.....  
.....

11. Dodatkowe informacje, które zdaniem podmiotu uprawnionego mogą mieć wpływ na ocenę oferty:

.....  
.....

12. Inne informacje, wymagane zgodnie z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert:

.....  
.....

**III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania**  
(zgodnie z załącznikiem Nr 4 do warunków konkursu)

**IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania\***

1. Adresaci działań przy realizacji zadania - należy oznaczyć znakiem X **nie więcej niż 3** najważniejsze grupy adresatów działań:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Osoby bezdomne                    | <input type="checkbox"/> Osoby w podeszłym wieku   |
| <input type="checkbox"/> Osoby ubogie                      | <input type="checkbox"/> Uchodźcy  |
| <input type="checkbox"/> Osoby niepełnosprawne i chore     | <input type="checkbox"/> Osoby i rodziny wymagające interwencji kryzysowej                 |
| <input type="checkbox"/> Osoby bezrobotne                  | <input type="checkbox"/> Ofiary przemocy w rodzinie  |
| <input type="checkbox"/> Osoby samotnie wychowujące dzieci | <input type="checkbox"/> Organizacje i instytucje prowadzące działalność w zakresie pomocy |

- [ ] Dzieci i młodzież z rodzin mających trudności w wypełnianiu swoich zadań społecznej
- [ ] Uzależnieni od alkoholu lub narkotyków
- [ ] Inne .....
2. Typ działań - należy oznaczyć znakiem X **nie więcej niż 3** najważniejsze typy działań przy realizacji zadania:
- [ ] Pomoc finansowa [ ] Pielęgnacja
- [ ] Pomoc rzeczowa [ ] Praca socjalna
- [ ] Pomoc żywnościowa, w tym wydawanie posiłków [ ] Animowanie działań samopomocowych
- [ ] Usługi opiekuńcze, w tym robienie zakupów, przygotowywanie posiłków, pomoc w czynnościach gospodarczych i porządkowych [ ] Opieka pozaszkolna nad dziećmi
- [ ] Pomoc w zakresie poradnictwa i informacji [ ] Szkolenia dla kadry pomocy społecznej
- [ ] Szkolenia dla osób objętych pomocą lub ich opiekunów [ ] Zbieranie i przetwarzanie informacji ważnych dla funkcjonowania pomocy społecznej
- [ ] Terapia/rehabilitacja [ ] Finansowanie działań innych organizacji i instytucji
- [ ] Opieka stacjonarna [ ] Specjalistyczne usługi opiekuńcze
- [ ] Opieka półstacjonarna (dzienna) [ ] Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych
- [ ] Mieszkania chronione [ ] Inne .....
3. Liczbowe określenia skali działań przy realizacji zadania (prosimy użyć miar adekwatnych do danego typu zadania, np. liczba osób objętych pomocą, liczba rodzin objętych programem, liczba porad udzielonych tygodniowo):
- .....
- .....
- .....
4. Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania [ ], w przeliczeniu na pełne etaty [ ], w tym wolontariusze [ ], w przeliczeniu na pełne etaty [ ].
5. Opis bazy lokalowej (wyłącznie dla placówek opieki stacjonarnej, dziennej oraz noclegowni):  
nie dotyczy

V. Kosztorys ze względu na typ kosztów zadania\*

Zgodnie z załącznikiem Nr 4 do warunków konkursu

VI. Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

114

VII. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

VIII. Pozafinansowy wkład własny podmiotu w realizację zadania (np. praca wolontariuszy):

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

IX. Dodatkowe uwagi lub informacje: .....

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
(pieczęć podmiotu uprawnionego)      (podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń  
woli w imieniu podmiotu  
uprawnionego)

X. Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny wyciąg z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3. Statut podmiotu uprawnionego .....
4. ....
5. ....

XI. Poświadczenie złożenia oferty (miejscowość, data, podpis - wypełnia organ):

.....  
.....

XII. Adnotacje urzędowe:

.....  
(miejscowość, data)      (podpis pracownika przyjmującego ofertę)

*16 r.*

## Oświadczenie

Oświadczam, że podmiot nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873), tj. – wynagrodzenie za wykonywanie zadań nie jest wyższe od tego jakie wynika z bezpośrednich kosztów tej działalności oraz wynagrodzenie osób fizycznych z tytułu zatrudnienia przy wykonywaniu statutowej działalności nie przekracza 1,5-krotności przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w sektorze przedsiębiorstw ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za rok poprzedni.

Lublin, dnia .....

.....  
( podpis osoby upoważnionej )

11/11

## Ujednolicony kosztorys ze względu na typ kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt całkowity (w zł)	Koszty własne (w zł)
1	2	3	4
<b>I.</b>	Suma kosztów osobowych bezpośredniej obsługi podopiecznych ( 1+2 )		
	Wynagrodzenie osobowe bezpośredniej obsługi podopiecznych		
1.	Umowy o pracę: a) ilość etatów x średnie miesięczne wynagrodzenie x 9 miesięcy b) Pochodne od wynagrodzeń: c) Razem koszty wynagrodzenia pracowników:		
2.	Umowy cywilnoprawne: a) Ilość godzin x stawka za 1 godzinę (w podziale na rodzaje świadczonych usług ) b) Pochodne od wynagrodzeń z umów cywilnoprawnych c) Razem koszty wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych:		
<b>II.</b>	Suma pozostałych kosztów bezpośredniej obsługi ( 1 + 2 )		
1.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.		
2.	Inne koszty bezpośredniej obsługi: badania okresowe, odzież ochronna, szkolenia BHP, prowizja z tytułu wpłat kwot odpłatności		
<b>III.</b>	Razem koszty bezpośredniej obsługi podopiecznych ( I + II )		
<b>IV.</b>	Wynagrodzenia osobowe pozostałych pracowników:		
<b>V.</b>	Pozostałe koszty: bilety MPK, prowadzenie biura (czynsz, energia, telefon), inne (jakie?):		
<b>VI.</b>	Ogółem koszt zadania ( III + IV + V ):		

## Zobowiązanie

..... zobowiązuje się, że nie powierzy osobom trzecim wykonania zadania polegającego na świadczeniu: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców Miasta Lublin zamieszkałych w obszarze nr ..... wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2010 roku.

Lublin, dnia .....

.....  
( podpis osoby upoważnionej )

## Oświadczenie o poddaniu się kontroli

....., wyraża zgodę na przeprowadzenie przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Lublin, kontroli w zakresie prawidłowego wykonania zleconego zadania na świadczenie: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w szczególności prawidłowości wydatkowania środków finansowych oraz trybu zatrudniania osób świadczących usługi w trakcie realizacji wyżej wymienionego zadania.

Lublin, dnia .....

.....  
( podpis osoby upoważnionej )



.....  
( adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę )

### Oświadczenie

#### o zasobach rzeczowych i kadrowych oraz doświadczeniu koniecznych do prawidłowej realizacji zadania

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców miasta Lublin wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2010 roku oświadczam, że posiadam (aktualnie) następujące zasoby kadrowe :

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

dysponuję (aktualnie) niżej wymienionym sprzętem :

- |   |         |      |
|---|---------|------|
| 1. Łóżko ortopedyczne                                     | - ..... | szt. |
| 2. Materace przeciwoleżynowe                              | - ..... | szt. |
| 3. Aparaty do mierzenia ciśnienia                         | - ..... | szt. |
| 4. Sprzęt jednorazowy do wykonywania iniekcji i kroplówek | - ..... | szt. |
| 5. Inne :   |         |      |
| - .....   | - ..... | szt. |
| - .....   | - ..... | szt. |
| - .....   | - ..... | szt. |

posiadam następujące doświadczenie w realizacji tego rodzaju zadań:

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

Lublin, dnia .....

.....  
( podpis osoby upoważnionej )

.....  
( adres i pieczęć podmiotu składającego ofertę )

### Oświadczenie

#### **o zatrudnieniu kadry gwarantującej prawidłowe świadczenie usług**

Przystępując do otwartego konkursu ofert na świadczenie: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców miasta Lublin wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania w okresie od 1 kwietnia 2007 roku do 31 grudnia 2010 roku oświadczam, że:

- 1) zatrudnię kadrę gwarantującą prawidłowe świadczenie usług,
- 2) przed przystąpieniem do realizacji zadania wszystkie zatrudnione osoby świadczące usługi będą posiadać przeszkolenie z zakresu opieki nad osobami starszymi i chorymi,
- 3) osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze posiadać będą kwalifikacje zgodne z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598, ze zmianami).

Lublin, dnia .....

.....  
( podpis osoby upoważnionej )

## Karta indywidualnej oceny ofert

Imię i Nazwisko członka zespołu opiniującego .....

Data posiedzenia zespołu .....

	Nazwa podmiotu	Aktualnie posiadane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania	Aktualnie posiadane zasoby kadrowe konieczne do realizacji zadania	Doświadczenie w realizacji zadania w okresie poprzednim	Procentowy udział kosztów osobowych bezpośrednio obsługi podopiecznych w realizacji zadania. (koszty osobowe bezpośrednio obsługi podopiecznych z poz. I kalkulacji podzielone przez wysokość dotacji na rok 2007 x 100%)	Procentowy udział środków własnych przeznaczonych do realizacji zadania (suma środków własnych podzielona przez wysokość dotacji na rok 2007 x 100%)	Ogólna suma pkt ( 3-7 )
	2	3	4	5	6	7	8
1		(0 do 1 pkt)	(0 do 1 pkt)	12 miesięcy – 1 pkt, 24 miesiące – 2 pkt, 36 miesięcy – 3 pkt, powyżej 36 miesięcy – 5 pkt	Powyżej 90% - 5 pkt, Poniżej 90% - 4 pkt, Poniżej 85% - 3 pkt, Poniżej 80% - 2 pkt, Poniżej 75% - 1 pkt, Poniżej 70% - 0 pkt	Powyżej 5% - 5 pkt, Poniżej 5% - 4 pkt, Poniżej 4% - 3 pkt, Poniżej 3% - 2 pkt, Poniżej 2% - 1 pkt, Poniżej 1% - 0 pkt	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

8.									
9.									
10.									

**Wyjaśnienie pojęć ujętych w karcie indywidualnej oceny ofert:**

**Pozycja 3 – aktualnie posiadane zasoby rzeczowe konieczne do realizacji zadania, np. łóżka ortopedyczne, materace przeciwoodleżynowe, lokal, telefon, fax itp.**

**Pozycja 4 – aktualnie posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje) do realizacji zadania – liczba osób zatrudnionych aktualnie przez podmiot na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych.**

**Pozycja 5 – posiadane doświadczenie w realizacji zadania w okresie poprzednim bez względu na status podmiotu**

**Pozycja 6 – (koszty z pozycji I kalkulacji podzielone przez dotację na 2007 rok) x 100%**

**Pozycja 7 – (koszty własne z pozycji VI kalkulacji podzielone przez dotację na 2007 rok) x 100%**

*(M)*

## UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ

zawarta w dniu..... r. w .....

pomiędzy .....,  
zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez

.....,  
a .....,  
z siedzibą w .....,  
zwanym dalej Zleceniobiorcą, reprezentowanym przez

### § 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, ze zmianami), polegającego na świadczeniu: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób innych niż z zaburzeniami psychicznymi lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie wymagających opieki i pielęgnacji w miejscu ich zamieszkania zgodnie z ofertą złożoną przez Zleceniobiorcę, której treść stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Szczegółowy zakres zadania znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Szczegółowy opis sposobu realizacji zadania Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazać Zleceniodawcy w okresie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy.

### § 2

1. Ilekroć w treści umowy jest mowa o Zleceniodawcy jego prawa i obowiązki wykonuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie.
2. Ilekroć w treści umowy jest mowa o świadczeniu usług opiekuńczych bez bliższego określenia należy przez to rozumieć odpowiednio świadczenie: usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób innych niż z zaburzeniami psychicznymi lub specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

### § 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji czynności wskazanych przez Zleceniodawcę u osoby objętej usługami w łącznym czasie świadczenia usług określonym przez Zleceniodawcę w decyzji administracyjnej.
2. Czas określony przez Zleceniodawcę jako czas świadczenia usług opiekuńczych oznacza czas pobytu osób wykonujących usługi w miejscu ich świadczenia. Do tego czasu nie wlicza się dojazdu lub dojazdu do miejsca wykonywania usług.
3. Zleceniodawca ma prawo określenia czasu wykonywania usług z określeniem godzin w ciągu dnia i dni tygodnia, w których mają być wykonywane te usługi.

4. Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy kwestionariusz informacyjny, zawierający następujące dane: imię i nazwisko osoby objętej usługami, imiona i nazwiska osób zamieszkujących z osobą objętą usługami, wskazanie osoby będącej w posiadaniu kluczy do mieszkania. Wzór kwestionariusza określa Zleceniodawca.
5. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać usługę na podstawie pisemnego zlecenia zawierającego dane, o których mowa w pkt. 4, w tym również przekazaną za pośrednictwem faxu. Wzór pisemnego zlecenia określa Zleceniodawca.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się podjąć czynności związane ze świadczeniem usług w ciągu 24 godzin od chwili zawiadomienia o potrzebie ich zapewnienia a w przypadku nagłym niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia.
7. ~~Zleceniobiorca jest zobowiązany każdorazowo na żądanie Zleceniodawcy udostępnić dokumenty zawierające informacje na temat:~~
  - 1) danych osoby świadczącej usługi oraz telefonu kontaktowego,
  - 2) posiadanych kwalifikacji i uprawnień, potwierdzonych stosownymi dokumentami,
  - 3) daty rozpoczęcia świadczenia usług u osoby uprawnionej,
  - 4) szczegółowego godzinowego harmonogramu pracy w ciągu dnia oraz dni pracy w ciągu tygodnia.
8. Zleceniobiorca przekaze na żądanie Zleceniodawcy imię i nazwisko zwierzchnika służbowego /osoby sprawującej nadzór nad wykonywaniem obowiązków/, w stosunku do osób wykonujących usługi opiekuńcze, oraz telefon kontaktowy i godziny jego pracy, a także poinformuje o każdej zmianie w tym zakresie.

#### § 4

1. Osoby świadczące usługi zobowiązane są do przestrzegania następujących zasad:
  - a) Zachować pełną tajemnicę służbową w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskały w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności: nie ujawniać osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczone są usługi, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej. Kwestie te mogą być przedmiotem rozmów wyłącznie z przełożonymi oraz w ramach struktury organizacyjnej zleceniobiorcy z pracownikami Zleceniodawcy, lekarzem oraz policją.
  - b) Legitymować się dokumentem ze zdjęciem, nazwiskiem i podpisem, nazwą Zleceniobiorcy oraz numerem telefonu, pod którym można zweryfikować te informacje i okazywać go na żądanie osoby objętej usługami, jej pełnomocnika, krewnych lub przedstawiciela Zleceniodawcy.
  - c) Nie wprowadzać do mieszkania osób korzystających ze wparcia w formie usług osób nieupoważnionych, włączając w to dzieci, zarówno podczas sprawowania usług jak też w innych terminach.
  - d) Nie wprowadzać do mieszkania osób korzystających z usług opiekuńczych własnych zwierząt domowych.
  - e) Nie palić tytoniu, nie używać narkotyków, nie spożywać alkoholu w obecności osób objętych usługami zarówno podczas świadczenia usług jak i na terenie mieszkania tych osób.
  - f) Nie obarczać osoby objętej usługami własnymi problemami, w szczególności finansowymi i zdrowotnymi.

- g) Poszanować wolę osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych.
- h) Stosować, w kontakcie z osobą objętą usługami zwroty grzecznościowe.
- i) Wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem godności i uczuć osoby objętej usługami.

## § 5

Zleceniobiorca zobowiązany jest:

1. Zapewnić osobom wykonującym usługi wyposażenie w odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do zakresu niesionej pomocy, np. rękawiczki gumowe itp.
2. Poinformować Zleceniodawcę o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na zmianę zakresu wymaganej opieki, włączając w to zmiany w okolicznościach domowych lub rodzinnych, zmiany stanu zdrowia lub odmowę przez osobę korzystającą z usług możliwości ich wykonania.
3. Poinformować niezwłocznie Zleceniodawcę o uniemożliwieniu przez osobę korzystającą z usług opiekuńczych wykonania czynności niezbędnych do realizacji tych usług przez Zleceniobiorcę.
4. Zapewnić osobom, na rzecz których świadczone są usługi opiekuńcze niezbędną pomoc w sytuacjach nagłych, w szczególności takich jak:
  - a) odniesienie poważnych obrażeń,
  - b) ciężki stan zdrowia,
  - c) zatrucie pokarmowe lub choroba zakaźna,
  - d) zniszczenie domu w wyniku wandalizmu lub pożaru,
  - e) kradzież na szkodę osoby objętej usługami,
  - f) wypadki następujące podczas świadczenia usług,

W wypadku zaginięcia osoby, na rzecz której świadczone są usługi, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedsięwziąć wszelkie możliwe działania w celu odnalezienia osoby zaginionej, w szczególności poinformować jednostkę policji.

5. Prowadzić odpowiednią dokumentację świadczonych usług, w szczególności kartę pracy za dany miesiąc, w której zostanie każdorazowo potwierdzone wykonywanie tych usług przez osobę korzystającą, z zaznaczeniem daty, przedziału godzinowego i ilościowego zrealizowanych usług oraz rodzaju wykonanych czynności. Wzór karty pracy za dany miesiąc określa Zleceniodawca.
6. Zapewnić właściwe zabezpieczenie przechowywanej dokumentacji przed udostępnieniem jej osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Przechowywać karty pracy za poszczególne miesiące przez 3 lata po rozliczeniu dotacji.
8. Niezwłocznie przekazać Zleceniodawcy wszelkie prośby o informacje na temat osoby objętej usługami, zgłaszane przez jakiegokolwiek podmioty, w tym przez przedstawicieli środków masowego przekazu.

## § 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudnić do wykonywania usług osoby z odpowiednim przygotowaniem do wykonywania obowiązków w zakresie realizacji wyżej wymienionych usług.

2. W przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych kwalifikacje osób je świadczących określa rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189z 2005, poz. 1598).
3. Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić poniższe wymogi:

Osoby mające świadczyć usługi winny:

- 1) posiadać stan zdrowia pozwalający na świadczenie danego typu usług, w tym ciężkich prac fizycznych.
- 2) wyklucza się zatrudnianie osób:
  - a) całkowicie niezdolnych do pracy i niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub zaliczonych do dawnej I grupy inwalidzkiej lub posiadających orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności,
  - b) całkowicie niezdolnych do pracy lub zaliczonych do dawnej II grupy inwalidzkiej lub posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności lub powyżej 65 roku życia,
  - c) w uzasadnionych przypadkach możliwe jest sprawowanie usług przez osoby całkowicie niezdolne do pracy lub zaliczone do dawnej II grupy inwalidzkiej lub posiadające orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zdolność do świadczenia usług musi jednak zostać potwierdzona przez lekarza medycyny pracy,
- 3) legitymować się zaświadczeniem o niekaralności,
4. osoby świadczące usługi opiekuńcze nie mogą być członkami najbliższej rodziny, osobami pozostającymi w konkubinacie ani innymi wspólnie zamieszkującymi z osobą korzystającą z usług opiekuńczych.
5. ograniczeń wiekowych, o których mowa w ust. 3 nie stosuje się do pracy świadczonej nieodpłatnie przez członków Zleceniobiorcy lub wolontariuszy.

## § 7

Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust.1 ustala się na okres: od dnia 1 kwietnia 2007 roku do dnia 31 grudnia 2010 roku.

## § 8

1. Na realizację zadania określonego w § 1 Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy dotacji w następujący sposób .....
2. Wysokość dotacji dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania przez dziewięć miesięcy 2007 roku. Dotacja na pokrycie kosztów realizacji zadania w następnych latach ustalona zostanie uchwałami budżetowymi Rady Miasta Lublin i zostanie określona w drodze aneksów do niniejszej umowy.
3. Wysokość dotacji jest wartością szacunkową i dotyczy pokrycia kosztów realizacji zadania w podanej w ofercie liczbie godzin a faktyczna wysokość dotacji będzie ustalona proporcjonalnie do liczby godzin świadczonych usług.
4. Dotacja wypłacana będzie w miesięcznych transzach na zasadach określonych w § 9 niniejszej umowy poczynając od miesiąca maja 2007 roku.
5. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.



## § 9

1. Zleceniobiorca w terminie do 10 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego przedłoży Zleceniodawcy rozliczenie za wykonane usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi w formie zestawienia za dany okres rozliczeniowy zawierającego imiona, nazwiska i adresy osób objętych usługami oraz ilości zleconych godzin i odpłatność ustaloną zgodnie z decyzją administracyjną Zleceniodawcy, a także odpłatność pobraną od podopiecznych.
2. Zleceniodawca wypłaci dotację w wysokości wynikającej z przedłożonego rozliczenia, w terminie do 14 dni od daty jego otrzymania, przelewem na konto Zleceniobiorcy pod warunkiem, że na konto Zleceniodawcy wpłynęły pobrane należności od osób objętych usługami opiekuńczymi i specjalistycznymi usługami opiekuńczymi z tytułu odpłatności za usługi.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1 ust. 1.
5. Przyznane środki finansowe określone w § 8 ust.1, Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystać do dnia 31 grudnia 2007 roku. Niewykorzystane środki finansowe Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić do dnia 5 stycznia 2008 roku wraz z ustawowymi odsetkami na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
6. W przypadku dokonywania ewentualnego zwrotu niewykorzystanych częściowo środków na odpowiedni rachunek bankowy, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek ustawowych.

## § 10

Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować zadeklarowany w ofercie procentowy udział kosztów osobowych bezpośredniej obsługi podopiecznych w realizacji zadania, który stanowią koszty osobowe bezpośredniej obsługi podopiecznych podzielone przez dotację x 100% oraz procentowy udział środków własnych.

## § 11

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do pobierania od osób objętych usługami opiekuńczymi odpłatności za korzystanie z tych usług, których nie można przeznaczać na realizację zadania, w wysokościach określonych decyzjami administracyjnymi.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokonywania wpłat kwot odpłatności w okresach miesięcznych, pobranych od osób objętych usługami na konto Zleceniodawcy, w terminie do 7 dni z wyjątkiem miesiąca grudnia 2007 roku, w którym trzeba dokonać wpłaty kwot odpłatności najpóźniej do dnia 31 grudnia 2007 roku.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni, poinformować Zleceniodawcę o trudnościach w pobieraniu odpłatności.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić dokumentację odpłatności ponoszonej przez osoby objęte usługami opiekuńczymi. Dokumentacja powinna zawierać: dane osobowe i adres osób, które wniosły odpłatność, kwotę odpłatności zgodną z decyzją administracyjną Zleceniodawcy, datę pobrania odpłatności wraz z poświadczeniem wpłaty.

#### § 12

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej umowy i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od dnia wygaśnięcia umowy.
2. Sprawozdania kwartalne z wykonania zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu, o którym mowa w ust. 1 i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 10 dni po upływie każdego kwartału trwania umowy.

#### § 13

Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### § 14

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania się kontroli realizacji zadania dokonywanej w miejscu jego realizacji lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
2. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego realizacji.
3. Zleceniobiorca w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących zleconego zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji zadania.
5. Tryb wykonywania kontroli określa Prezydent Miasta Lublin w drodze zarządzenia.

#### § 15

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania okresowej kontroli realizacji zadania przeprowadzanej przez osoby upoważnione przez Zleceniodawcę w miejscu realizacji zadania lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę.
2. W miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedłożyć kontrolującym wszelkie dokumenty dotyczące realizacji zadania oraz złożyć pisemne wyjaśnienia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących zleconego zadania.

#### § 16

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.

2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany Zleceniobiorca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zleceniodawcy na piśmie.
3. Zleceniodawca udziela odpowiedzi Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Zleceniobiorcę wyjaśnień.

### § 17

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

### § 18

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
2. Wypowiadając umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, po terminie, na który umowa została zawarta, Zleceniodawca określi kwotę dotacji żądanej do zwrotu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

### § 19

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 20

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, ze zmianami) i ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zmianami).

### § 21

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądowi powszechnemu.

### § 22

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

*6/11*

**Szczegółowy zakres 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 użytkowanego przez osobę korzystającą z usług, 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 wydatkowanymi środkami,
  - k) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
  - l) pomoc przy opiece nad zwierzętami domowymi, pod warunkiem, że zwierze należy do podopiecznego, będącego osobą samotną.

2. zapewnienie podstawowej opieki higieniczno-medycznej:

- a) mycie, czesanie i ubieranie z uwzględnieniem problemów utrzymania higieny w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- b) pomoc przy kąpieli,
- c) ścielenie 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 w 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 chorującej, 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,

Wu

- 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.
10. szczegółowy opis sposobu realizacji zadania musi być zgodny z wyżej wymienionym zakresem realizacji zadania i określać w szczególności: cel zadania, przedmiot zadania, sposób realizacji zadania, zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji zadania, kalkulację rodzajową kosztów realizacji zadania w ramach otrzymanej dotacji uwzględniającą udział środków własnych, rodzaje dokumentacji służbowej i księgowej odzwierciedlającej realizację zadania, tryb sporządzania i składania sprawozdań z realizacji zadania.

.....  
(pieczęć podmiotu  
przyjmującego zlecenie)

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ <sup>1)</sup>**

.....  
(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):  
f) 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:

64/6

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
<b>OGÓŁEM:</b>							

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)
<b>ŁĄCZNIE:</b>						

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)<sup>4)</sup> [ ]



Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:<sup>5)</sup>

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: .....  
.....  
(miejscowość, 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.

*Chy*