

Zarządzenie Nr 323/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 29 października 2015 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163, poz. 693, poz. 1058, poz. 1240 i poz. 1310) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1, art. 5 ust. 4 pkt. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, poz. 1146, poz. 1138, z 2015 r. poz. 1255 i poz. 1339) w związku z uchwałą nr III/15/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015” zarządza się, co następuje:

- § 1
1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.
  2. Ogłoszenie konkursowe stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
  3. Wzór umowy o powierzenie zadania stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  4. Wzór kalkulacji kosztów 1 godziny specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
  5. Wzór „Oświadczenia oferenta” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
  6. Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
  7. Wzór „Zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- § 2 Termin składania ofert wyznaczony zostaje na 21 dni od daty opublikowania ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1.
- § 3 Ogłoszenie konkursowe, o którym mowa w § 1 ust. 2 publikuje się poprzez zamieszczenie:
- 1) w Biuletynach Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek - [www.bip.um.wlocl.pl](http://www.bip.um.wlocl.pl) i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - [www.mopr.wloclawek.pl](http://www.mopr.wloclawek.pl),
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - [www.bip.mopr.wloclawek.pl](http://www.bip.mopr.wloclawek.pl).
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Kościuszki 26.
- § 4 Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek.
- § 5 Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta ds. edukacji i spraw społecznych.

- § 6
1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
  2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

wz. PREZYDENTA MIASTA

  
dr Barbara Moraczewska  
Zastępca Prezydenta

## UZASADNIENIE

Organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę. Na terenie miasta Włocławek wykonanie tego zadania, w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, zostało powierzone organizacji pozarządowej - Zarządowi Rejonowemu Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej we Włocławku. Ze względu na wydatkowanie środków finansowych przewidzianych w umowie na realizację zadania, z dniem 30 listopada br. nastąpi rozwiązanie tej umowy.

Udzielenie dotacji na finansowanie zadań z zakresu pomocy społecznej następuje w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Umowa o powierzenie zadania publicznego, zgodnie z art. 16 ust. 3 cytowanej ustawy może być zawarta na okres do 5 lat.

Wobec powyższego Prezydent Miasta Włocławek ogłasza konkurs ofert na organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w miejscu zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

W ogłoszeniu umieszcza się wszelkie niezbędne dla wnioskodawców informacje dotyczące konkursu, w szczególności: rodzaj zadania, wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadania, zasady przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty.

Konkurs zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek i stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych środków publicznych podejmuje Prezydent Miasta Włocławek po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, powołanej odrębnym zarządzeniem.

W trakcie prowadzenia konkursu i realizacji zadania publicznego stosowane będą wzory dokumentów przyjęte w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

DYREKTOR WYDZIAŁU  
*Agnieszka Białopiotrowicz*  
Agnieszka Białopiotrowicz

## OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 11a ust. 3 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.) art. 4 ust 1 pkt. 1, art. 5 ust 4 pkt. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) w związku z uchwałą nr III/15/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 grudnia 2014 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2015”

### Prezydent Miasta Włocławek

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

#### I. Rodzaj i zakres przedmiotowy zadania:

1. Przedmiotem konkursu jest zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę, określone w art. 50 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.), **polegające na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, zwanych dalej „usługami”.**
2. Adresatami zadania są osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.) zamieszkałe na terenie miasta Włocławek.
3. Planowana (szacowana) liczba godzin usług w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. wynosi **34 400**. Liczba ta może ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb środowiska lokalnego w zakresie tej formy pomocy.
4. Zakres świadczonych usług musi być zgodny z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) i uwzględniać dostosowanie poszczególnych usług do indywidualnych potrzeb osób wymagających pomocy określonych przez lekarza specjalistę i pracownika socjalnego.
5. Usługi świadczone są na terenie miasta Włocławek, w miejscu zamieszkania osoby wymagającej pomocy, z wyłączeniem miejsca pobytu w placówce opiekuńczej, szpitalu lub innym ośrodku udzielającym wsparcia społecznego.
6. Ustalenia uprawnień osób do korzystania z usług dokonuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku w drodze decyzji administracyjnej.
7. Zakres i czas wykonywania usług określony jest indywidualnie w decyzji, o której mowa w ust. 6.
8. Zastrzega się możliwość skrócenia czasu realizacji zadania w przypadku wyczerpania limitu godzin objętych zleceniem.

#### Uwaga:

Wyjaśnienia w zakresie przedmiotu konkursu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Kościuszki 26, Tel. 54 411 63 11 wew. 26.

## II. Termin i warunki realizacji zadania.

1. **Zadanie należy realizować w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.**, na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.).
2. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, opisem zamieszczonym w ofercie i zawartą umową.
3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi mogą świadczyć wyłącznie osoby spełniające warunki w zakresie kwalifikacji, stażu zawodowego, umiejętności i doświadczenia określone w rozporządzeniu, o którym mowa w rozdz. I ust. 4.
4. Określa się następujące zasady dotyczące osób biorących udział w realizacji zadania:
  - 1) usługi muszą być świadczone przez osoby, które zostały wymienione w wykazie, o którym mowa w rozdz. VI, ust. 3, pkt. 7 niniejszego ogłoszenia,
  - 2) podmiot realizujący zadanie może w trakcie realizacji umowy zastąpić osoby, o których mowa w pkt. 1 innymi osobami pod warunkiem, że zmiana ta będzie miała miejsce tylko w szczególnych, uzasadnionych przypadkach takich jak: ustanie zatrudnienia, choroba, urlop, zdarzenie losowe, nienależyte wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - 3) dopuszcza się, w uzasadnionych sytuacjach, zwiększenie liczby osób świadczących usługi o osoby niewykazane w ofercie,
  - 4) osoby, którymi podmiot realizujący zadanie zastąpi osoby, o których mowa w pkt.1 oraz osoby, o których mowa w pkt. 3 muszą posiadać kwalifikacje i doświadczenie określone w rozporządzeniu, o którym mowa w rozdz. I ust. 4,
  - 5) usługi koordynować będzie osoba wskazana w wykazie, o którym mowa w pkt. 1, posiadająca co najmniej średnie wykształcenie o kierunku społecznym lub medycznym oraz półroczne doświadczenie w bezpośrednim świadczeniu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych lub jako koordynator tych usług.
  - 6) dopuszcza się możliwość zmiany osoby koordynującej usługi pod warunkiem, że będzie ona posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż kwalifikacje i doświadczenie osoby, o której mowa w ust 5.
  - 7) w przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w pkt. 2, 3 i 6 podmiot realizujący zadanie zobowiązany będzie poinformować Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, któremu przysługuje prawo do oceny kwalifikacji i przygotowania zawodowego osób świadczących usługi.
5. Osoby świadczące usługi zobowiązane są wykonywać usługi przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) legitymowania się dokumentem (identyfkatorem) ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem podmiotu realizującego zadanie,
  - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
  - 3) nie wprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych,
  - 4) szanowania woli świadczeniobiorcy w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby.
6. Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin, nie więcej niż 8 godz. dziennie, w przedziale czasowym ustalonym indywidualnie z wnioskodawcą/świadczeniobiorcą.
7. Jedna godzina usługi (60 min.) jest czasem przeznaczonym do wykonywania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy.
8. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do:

- 1) wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego w szczególności za organizowanie i nadzór nad świadczonymi usługami,
  - 2) zatrudnienia osób zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) zapewnienia osobom świadczącym usługi narzędzia pracy i odzież ochronną dostosowane do zakresu pomocy,
  - 4) prowadzenia, odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, miesięczną ewidencję czasu wykonywania czynności zawierającej: datę, liczbę godzin usług, podpis osoby objętej opieką (lub jej przedstawiciela), potwierdzający fakt wykonania zlecenia.
  - 5) sporządzania comiesięcznych zestawień obejmujących:
    - a) liczbę godzin usług zrealizowanych u każdego świadczeniobiorcy wraz z ich całkowitym kosztem,
    - b) listę świadczeniobiorców z wykazaną liczbą godzin zrealizowanych usług i wysokością odpłatności wynikającą z decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
  - 6) zestawienia, o których mowa w pkt. 5 należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku do 5 dnia każdego miesiąca po miesiącu rozliczanym.
9. Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
10. Podmiot realizujący zadanie jest odpowiedzialny za jakość i terminowość realizowanych usług oraz ponosi pełną odpowiedzialność za szkody majątkowe i osobowe wyrządzone w związku ze świadczeniem usług przez osoby uczestniczące w wykonywaniu zadania.
11. Dotacji nie można wykorzystać na inne cele niż określone w zadaniu.

### **III. Organizacje i podmioty uprawnione do złożenia oferty.**

Organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.

### **IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

1. Wysokość środków przewidywanych na realizację zadania w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. wynosi **1 032 000 zł** (słownie: jeden milion trzydzieści dwa tysiące złotych).
2. Rzeczywista wysokość dotacji przekazanej realizatorowi zadania będzie wynikała z liczby godzin faktycznie zrealizowanych usług na rzecz osób, którym została przyznana pomoc w tej formie.
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości dotacji z budżetu państwa przyznanej przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
4. Zastrzega się możliwość zmniejszenia sum przyznanych środków publicznych na realizację zadania w przypadku zmian i ograniczeń wynikających z decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
5. Szczegółowy harmonogram rzeczowo-finansowy zadania będzie korygowany w trakcie realizacji umowy celem dostosowania do środków otrzymanych decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

### **V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Postępowanie w sprawie przyznania dotacji odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.).

2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie powierzenia, wraz z udzieleniem dotacji na jej finansowanie.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana jedna oferta na realizację zadania.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
5. Za kwalifikowane uznane będą koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania publicznego, w części dotyczącej realizacji zadania,
  - 2) uwzględnione w budżecie zadania oraz umieszczone w kosztorysie oferty i zawartej umowie,
  - 3) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4) poparte oryginalnymi dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej oferenta, w tym:
    - a) koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń, umów cywilno-prawnych zawartych z osobami zatrudnionymi do bezpośredniej realizacji zadania (świadczenia usług opiekuńczych) i nadzoru,
    - b) bezpośrednie koszty związane ze świadczeniem usług, m. in. koszty badań lekarskich, dojazdu do podopiecznego, zakupu odzieży ochronnej, ubezpieczenia,
    - c) koszty administracyjne w części dotyczącej realizacji zadania (do 10% wartości zadania), w tym m.in.: koszty obsługi księgowej - wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o rachunkowości, koszty telekomunikacyjne, zakup materiałów piśmienniczych i eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych używanych w ramach realizacji zadania, część kosztów ogólnych Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania oraz czynsz za pomieszczenia, opłaty pocztowe, opłaty bankowe - w części związanej z realizacją zadania.
6. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania publicznego, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 16 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). **Wzór umowy na realizację zadania, o którym mowa w pkt. I.1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.**

## VI. Oferta podmiotu.

1. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) określając:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;

- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

*Uwaga:*

*Wzór oferty jest dostępny także:*

- 1) *na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) w zakładce „Organizacje pozarządowe – formularze, dokumenty konkursowe”*
- 2) *w siedzibie MOPR we Włocławku, ul. Kościuszki 26, pokój nr 26.*

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 3) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów,
- 4) kopię umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego,
- 5) skalkulowany koszt 1 godziny usług wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
- 6) oświadczenie Oferenta zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia,
- 7) wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia
- 8) oświadczenie Oferenta, że osoby świadczące usługi posiadają kwalifikacje i doświadczenie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.)
- 9) opis oferowanego standardu usług w zakresie:
  - a) uczenia i rozwijania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
  - b) pielęgnacji – jako wspierania procesu leczenia,
  - c) rehabilitacji fizycznej i usprawniania zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581 z późn. zm.),
  - d) pomocy mieszkaniowej,
  - e) zapewnienia 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.)

*uwaga:*

*Załączniki składane w formie kserokopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

## VII. Termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej nazwą i adresem oferenta oraz nazwą zadania, w terminie do....., do godz. ...., w sekretariacie Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20 lub nadesłać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), na ww. adres (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta).
2. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.

## VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnego sprawdzenia pod względem merytorycznym dokonuje wyznaczony pracownik Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek.
2. Oferty spełniające kryteria formalne i wstępne kryteria merytoryczne zostaną ocenione przez Komisję Konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta Włocławek z uwzględnieniem następujących kryteriów:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze) – **do 20 pkt.**;
  - 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie będą realizować zadanie publiczne – **do 20 pkt.**;
  - 3) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego (prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, koszt jednostkowy usługi i jego składowe, w szczególności koszt wynagrodzenia osób bezpośrednio realizujących zadanie w środowisku) – **do 40 pkt.**;
  - 4) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – **do 10 pkt.**;
  - 5) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków – **do 10 pkt.**

Oferty, w których zakres zaproponowanego zadania lub cele statutowe oferenta nie są zgodne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn merytorycznych (otrzymują 0 pkt.).
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska **minimum 70 pkt.**
4. Komisja Konkursowa dokona analizy złożonych ofert w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) kierując się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia, a następnie przedłoży Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję wyboru oferty.
5. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Prezydent Miasta Włocławek w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Do decyzji Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.
7. O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie. Informacje o rozstrzygnięciu zostaną podane do wiadomości publicznej niezwłocznie po wyborze oferty:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek (zakładka: otwarte konkursy ofert) i Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek - [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl) (zakładka: organizacje pozarządowe) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – [www.mopr.wloclawek.pl](http://www.mopr.wloclawek.pl)
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

## IX. Zawarcie umowy.

1. Zawarcie umowy na realizację zadania nastąpi na podstawie decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego przyznającej środki.

2. Przed podpisaniem umowy, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu, Oferent składa:
  - 1) pisemne oświadczenie o odstąpieniu od zawarcia umowy;
  - 2) „zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia, po uzgodnieniu rodzaju wydatków przeznaczonych do sfinansowania z dotacji.

Oświadczenie/opinia winny być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta i złożone w sekretariacie Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych UM Włocławek, ul. Kościuszki 12, pok. 20 lub przesłane drogą pocztową (decyduje data stempla pocztowego). Brak przedłożenia „zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania” w wyznaczonym terminie rozumie się jako odstąpienie od realizacji zadania publicznego.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy zadania będzie korygowany w trakcie realizacji zadania, celem dostosowania do środków otrzymanych decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

**X. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych w zakresie organizacji i świadczenia usług opiekuńczych dla osób potrzebujących w miejscu zamieszkania w 2014 i 2015 r.**

W latach 2014-2015 koszty realizacji zadania tego samego rodzaju wyniosły:

Lp.	Rok	Nazwa podmiotu	Wysokość środków
1.	2014	Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy ul. Zw. Zawodowych 18, 87-800 Włocławek	269 564,90 zł
2.	2015 (usługi zrealizowane do 30 IX)	Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Rejonowy ul. Zw. Zawodowych 18, 87-800 Włocławek	334 110,00 zł

**XI. Postanowienia końcowe.**

1. Prezydent Miasta Włocławek zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.
2. Otwarty konkurs ofert zostanie unieważniony jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu.
3. Szczegółowe warunki w zakresie: przyjęcia i weryfikacji ofert, trybu rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w *Zarządzeniu Nr 29/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 stycznia 2014 r. w sprawie: zasad i procedur weryfikacji ofert i zatwierdzania sprawozdań częściowych i końcowych złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w celu realizacji zadań gminy w otwartych konkursach ofert zmienionym Zarządzeniem nr 137/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 23 maja 2014 r. i Zarządzeniem Nr 19/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 10 lutego 2015 r.*

wz. PREZYDENTA MIASTA

  
dr Barbara Moraczewska  
Zastępca Prezydenta

## UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... we Włocławku, pomiędzy Gminą Miasto Włocławek z siedzibą we Włocławku, Zielony Rynek 11/13 zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Włocławek z kontrasygnatą Skarbnika Miasta

a ..... z siedzibą w ....., numer w Krajowym Rejestrze Sądowym/innym rejestrze/ewidencji, reprezentowanym przez: .....zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

Osoba do kontaktów roboczych: ....., Tel. ....

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na **organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, we wszystkie dni tygodnia**, określonego szczegółowo w ofercie ..... złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ..... z uwzględnieniem zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego, w rozumieniu art.16 ust.1 ustawy, o której mowa w ust. 1.
3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 11 ust. 2.
4. Oferta oraz zaktualizowany kosztorys i harmonogram realizacji zadania o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej umowy.
5. W trakcie realizacji umowy harmonogram rzeczowo-finansowy będzie korygowany celem dostosowania do środków otrzymanych decyzją Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

### § 2

#### Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia 1 grudnia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) oraz zawartymi w ofercie, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu oraz harmonogramie rzeczowo-finansowym.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą 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 publicznego.
4. Świadczenia wolontariuszy i inne nieodpłatne świadczenia traktowane są, jako pozafinansowy wkład własny w realizację zadania publicznego.

### § 3

1. Adresatami zadania są osoby z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.) zamieszkałe na terenie miasta Włocławek.
2. Zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zwanych dalej „usługami”, dostosowany do szczególnych potrzeb osób wymagających tej formy pomocy, wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, został określony w Załączniku Nr 3 do umowy na podstawie Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1598 z późn. zm.).
3. Podstawę do wykonania usług stanowi decyzja administracyjna przyznająca świadczenie wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 3 określa w szczególności: osobę, której przyznano usługi, jej adres zamieszkania, rodzaj usług z wyszczególnieniem zaleceń lekarza psychiatry, miesięczny wymiar godzin, informację o odpłatności lub zwolnieniu z opłat, w tym miejsce i formę płatności.
5. Liczba planowanych godzin usług do wykonania w ramach zadania wynosi .... Usługi będą świadczone w wymiarze godzinowym określonym decyzjami administracyjnymi.
6. Liczba godzin określona w decyzji, jako czas świadczenia usług, oznacza czas realizacji zleconego zakresu usług, w tym również wykonanie na rzecz świadczeniobiorcy zleconych czynności poza jego miejscem zamieszkania. Do czasu świadczenia usług nie wlicza się czasu dojazdu lub dojścia do mieszkania świadczeniobiorcy.
7. Rzeczywisty zakres świadczonych usług oraz ich częstotliwość muszą być zgodne z treścią decyzji, o której mowa w ust. 3.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia miesięcznej ewidencji zrealizowanych godzin usług indywidualnie dla każdej osoby objętej świadczeniami.
9. Zleceniobiorca zobowiązany jest do udostępniania do wglądu Zleceniodawcy, na każde jego żądanie następujących dokumentów związanych z realizacją umowy:
  - 1) dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie osób świadczących usługi,
  - 2) ewidencji, o której mowa w ust. 8.

### § 4

1. Usługi będą świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym i doświadczeniem, stosownie do przepisów Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.) oraz posiadające kwalifikacje i doświadczenie w zakresie wykazanym w ofercie.
2. Podczas realizacji zadania obowiązują następujące zasady dotyczące osób świadczących usługi:
  - 1) usługi muszą być świadczone przez osoby, które zostały wymienione w wykazie osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego stanowiącym załącznik do oferty,

- 2) Zleceniobiorca może w trakcie realizacji umowy zastąpić osoby, o których mowa w pkt. 1 innymi osobami pod warunkiem, że zmiana ta będzie miała miejsce tylko w szczególnych, uzasadnionych przypadkach takich jak: ustanie zatrudnienia, choroba, urlop, zdarzenie losowe, nienależyte wywiązywanie się z powierzonych zadań,
  - 3) osoby, którymi Zleceniobiorca zastąpi osoby, o których mowa w pkt.1 muszą posiadać kwalifikacje i doświadczenie określone w rozporządzeniu, o którym mowa w ust. 1,
  - 4) Zleceniobiorca zobowiązany będzie poinformować Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie o każdej zmianie osoby świadczącej usługi.
3. Osoby świadczące usługi zobowiązane są je wykonywać przy zachowaniu należytej staranności, wysokich standardów etycznych i moralnych oraz do przestrzegania następujących zasad:
    - 1) legitymowania się dokumentem ze zdjęciem, nazwiskiem oraz nazwą i telefonem Zleceniobiorcy,
    - 2) zachowania tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji jakie uzyskają w trakcie pełnienia obowiązków, a w szczególności nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych świadczeniobiorców, ich sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej i ekonomicznej,
    - 3) nie wprowadzania do mieszkania świadczeniobiorcy osób nieupoważnionych,
    - 4) szanowania woli osoby w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych oraz wykonywania wszelkich prac z poszanowaniem godności i uczuć tej osoby.
  4. Usługi koordynować będzie osoba wskazana w ofercie, posiadająca co najmniej średnie wykształcenie o kierunku społecznym lub medycznym oraz półroczne doświadczenie w bezpośrednim świadczeniu usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych lub jako koordynator tych usług.
  5. Zleceniobiorca dopuszcza możliwość zmiany osoby koordynującej usługi pod warunkiem, że będzie ona posiadać kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż kwalifikacje i doświadczenie osoby, o której mowa w ust 4.
  6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie danych nowo zatrudnionych osób, który będzie miał prawo do oceny kwalifikacji i przygotowania zawodowego tych osób.

## **§ 5 Wysokość dotacji**

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości do..... (słownie:..... zł) z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się przekazywać dotację z dołu, w miesięcznych transzach, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy prowadzony w banku o numerze ....., przy czym łączna wysokość transz przekazanych w danym roku budżetowym nie może przekroczyć wielkości środków finansowych zaplanowanych w budżecie miasta na ten cel.
3. Wysokość transzy dotacji, o której mowa w ust. 2 ustalana jest jako iloczyn liczby zrealizowanych w poprzednim miesiącu godzin usług pomnożonej przez obowiązującą stawkę jednostkową.
4. Stawka jednostkowa za godzinę wykonywania usług wynosi ..... zł (słownie:.....).
5. Rozliczenie udzielonej dotacji będzie następowało co miesiąc, w oparciu o zbiorcze zestawienie usług zrealizowanych w poprzednim miesiącu, które Zleceniobiorca składa, w terminie do 5-go dnia następnego miesiąca we właściwym wydziale Urzędu Miasta Włocławek za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.
6. Wraz z zestawieniem, o którym mowa w ust. 5 Zleceniobiorca składa wykaz obejmujący: imienną listę świadczeniobiorców, liczbę godzin zrealizowanych usług u każdego świadczeniobiorcy i wysokość odpłatności wynikającą z decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

7. Miesięczna transza dotacji będzie przekazywana w terminie 7 dni od daty przekazania zestawienia, o którym mowa w ust. 5.
8. Za dzień przekazania uważa się dzień obciążenia na rachunku bankowym Zleceniodawcy.
9. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

## **§ 6**

### **Zamówienia opłacane z dotacji**

Do zamówień na dostawy i usługi opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

## **§ 7**

### **Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa**

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

## **§ 8**

### **Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy**

Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

## **§ 9**

### **Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy**

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

## **§ 10**

### **Kontrola zadania publicznego**

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 7 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1:
  - 1) Upoważnieni pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku mogą kontrolować merytoryczną, bieżącą działalność prowadzoną przez Zleceniobiorcę;
  - 2) Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Włocławek mogą kontrolować dokumentację finansową potwierdzającą wydatkowanie środków przekazanych Zleceniobiorcy na pokrycie kosztów realizacji zadania.

3. Osoby upoważnione, o których mowa w ust. 2 mogą, badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolujących.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca może w trakcie realizacji zadania przeprowadzić wizytację w miejscu realizacji zadania publicznego.
8. Celem wizytacji jest weryfikacja, w szczególności, prawidłowego sposobu realizacji zadania publicznego.
9. Wizytacja może być przeprowadzona bez wcześniejszego powiadomienia Zleceniobiorcy.

## **§ 11**

### **Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy**

1. Sprawozdanie częściowe – roczne z wykonania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) Zleceniobiorca składa w terminie 30 dni od upływu roku budżetowego.
2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1 i złożone w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2 Zleceniobiorca składa w wersji papierowej.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2 Zleceniobiorca dostarcza za pośrednictwem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, który przekazuje je Zleceniodawcy wraz ze swoją opinią.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.
6. W przypadku nie złożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz dodatkowych informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 5, Zleceniodawca w terminie 7 dni wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia w terminie 7 dni.
7. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę.
8. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentacjach urzędowych.

## **§ 12**

### **Zwrot środków finansowych**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykorzystać i rozliczyć środki przekazane w danym roku do 31 grudnia tego roku.
2. Niewykorzystana dotacja oraz niewykorzystane przychody i odsetki bankowe, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084 w terminie do 15 stycznia następnego roku.
3. Za dzień zwrotu uważa się dzień uznania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
4. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie określonym w ust. 2 nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji
5. Dotacje przekazane Zleceniobiorcy na realizację zadania wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr 52 1020 5170 0000 1102 0009 0084 wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych.
6. W przypadku dokonywania na odpowiedni rachunek bankowy ewentualnego zwrotu środków niewykorzystanych częściowo, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, w treści przelewu niezbędne jest umieszczenie informacji, jakiej umowy dotyczy zwrot, ze szczególnym wskazaniem wielkości środków i odsetek, o których mowa w ust. 2 i 5.

## **§ 13**

### **Rozwiązanie umowy za porozumieniem stron**

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w protokole.

## **§ 14**

### **Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę**

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.
2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaże dotacji w terminie określonym w umowie, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji.
3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1 000 zł.

## **§ 15**

### **Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę**

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
  - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
  - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
  - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
  - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;

- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo niedoprowadzenia przez Zleceniobiorcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.
3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

## **§ 16**

Umowa ulega rozwiązaniu przed upływem terminu realizacji zadania określonego w § 1 ust. 2 w przypadku wydatkowania kwoty dotacji celowej o której mowa w § 5 ust. 1 umowy w całości, lub w takiej części, że pozostałe niewydatkowane środki nie wystarczają na kolejną, pełną miesięczną transzę dotacji, o której mowa w § 3 ust. 5.

## **§ 17**

### **Forma pisemna oświadczeń**

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 1 ust. 5.
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

## **§ 18**

### **Odpowiedzialność wobec osób trzecich**

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.).

## **§ 19**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Wszystkie dane i materiały uzyskane, zebrane bądź przygotowane przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji umowy podlegają szczególnej ochronie.
2. Zleceniobiorca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Zleceniodawca jest „administratorem danych” w odniesieniu do powierzonych danych osobowych. Zleceniobiorca jest podmiotem w rozumieniu art. 31 ust. 1 ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. W celu prawidłowej realizacji niniejszej umowy Zleceniodawca i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Zleceniobiorcę zadania, o którym mowa w §1 ust. 1 niniejszej umowy Zleceniodawca powierzy Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorze „Osoby korzystające ze specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi” na podstawie odrębnej umowy, która określi w szczególności zakres przetwarzania tego zbioru.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że:
  - 1) są mu znane wszelkie obowiązki nałożone na podmiot, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych przez przepisy ustawy oraz akty wykonawcze do ustawy, o których mowa w ust. 2

- 2) jest świadomy odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych, określonej w rozdziale 8 ustawy, o której mowa w ust.2
6. Przed przystąpieniem do realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest:
  - 1) podjąć środki zabezpieczające zbiór zgodnie z przepisami określonymi w art. 36-39 ustawy, o której mowa w ust. 2
  - 2) przekazać Zleceniodawcy wykaz, zawierający: imię, nazwisko osób, które będą przetwarzać powierzone w ramach niniejszej umowy dane osobowe wraz z zakresem powierzonych danych oraz przedłożyć do wglądu, pobrane od nich oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, do których otrzymali dostęp.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się na bieżąco informować Zleceniodawcę o wszelkich zmianach osób, o których mowa w ust. 6 pkt 1 i składać wymagane w tym zakresie dokumenty.
8. Zleceniobiorca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy oraz, że osoby wyznaczone do realizacji przedmiotu umowy posiadają niezbędną wiedzę i zostały przeszkolone z ochrony danych osobowych.
9. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia administratora danych, o którym mowa w ust. 3 o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
11. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli i oceny zastosowanych przez Zleceniobiorcę środków zabezpieczających zbiór.
12. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę.
13. Niniejsza umowa nie upoważnia Zleceniobiorcy do dalszego udostępniania i powierzania danych osobowych innym podmiotom, w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do trwałego i nieodwracalnego usunięcia powierzonych w ramach niniejszej umowy danych osobowych przetwarzanych w wersji tradycyjnej oraz przy użyciu systemów informatycznych i nośników danych, po upływie terminu wskazanego w § 5 ust. 2.
15. Zleceniodawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe w sposób zgodny z przepisami, o których mowa w ust. 2, w szczególności zobowiązuje się do stosowania środków ochrony przewidzianych w art. 36-39 ustawy, o której mowa w ust. 2.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 20**

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

### **§ 21**

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

### **§ 22**

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

**Zleceniobiorca:**

**Zleceniodawca:**

**Zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189 poz. 1598 z późn. zm.)**

1. Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
  - 1) kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
  - 2) kształtowanie umiejętności społecznego funkcjonowania.
  - 3) motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji.
  - 4) prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych.
2. Wspieranie także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:
  - 1) samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu,
  - 2) dbałość o higienę i wygląd,
  - 3) utrzymywanie kontaktów społecznych z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,
  - 4) wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,
  - 5) korzystanie z usług różnych instytucji,
  - 6) 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:
  - 1) w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno - rentowych,
  - 2) w wypełnianiu dokumentów urzędowych,
4. Wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
  - 1) w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w warsztatach terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy,
  - 2) w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia,
  - 3) w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspierania i asystowanie w kontaktach z pracodawcą,
  - 4) w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
5. Pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi:
  - 1) nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków,
  - 2) pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach,
  - 3) zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe,
6. Pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
  - 1) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
  - 2) uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
  - 3) pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
  - 4) pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
  - 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,

- 6) pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
- 7) pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych.
7. Rehabilitacja fizyczna i usprawnienie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 581 z późn. zm.), zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
8. Współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług.
9. Pomoc mieszkaniowa, w tym:
  - 1) w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
  - 2) w organizowaniu drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych.
  - 3) kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu.
10. 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

.....  
pieczęćka nagłówkowa

Kalkulacja kosztów 1 godziny specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania podmiotu składającego ofertę na organizowanie i świadczenie tych usług, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

Rodzaj kosztów <sup>1</sup>		kwota	udział %%
1.	Koszty osobowe - wynagrodzenie osób bezpośrednio realizujących zadanie w środowisku wraz z pochodnymi	.....	.....
2.	Koszty osobowe – wynagrodzenie koordynatora i nadzoru merytorycznego wraz z pochodnymi	.....	.....
3.	Koszty osobowe niezaliczane do wynagrodzeń i koszty rzeczowe (zakup materiałów i usług) – bezpośrednio, związane ze świadczeniem usług	.....	.....
4.	Koszty administracyjne związane z realizacją zadania, w tym koszty obsługi księgowej	.....	.....
	RAZEM (poz. 1+2+3):	.....	100 %

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> koszty kwalifikowane – zgodnie z pkt. V.5 ogłoszenia o konkursie ofert.

<sup>2</sup> w przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełniąną funkcję.

.....  
(pieczęćka oferenta)

Włocławek, ..... 2015 r.

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o powierzenie realizacji zadania publicznego polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. oświadczam/oświadczamy, że oferent (nazwa) .....

- 1. **nie zalega/ zalega<sup>1</sup>** z płatnościami na rzecz Gminy Miasto Włocławek,
- 2. **nie zalega/zalega<sup>1</sup>** z podatkami w Urzędzie Skarbowym,
- 3. **nie zalega/zalega<sup>1</sup>** ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
- 4. **nie zalega/zalega<sup>1</sup>** z płatnościami na rzecz innych podmiotów.

Ponadto oświadczam/oświadczamy, że wobec oferenta **nie jest/jest<sup>1</sup>** prowadzone postępowanie egzekucyjne.

.....  
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania oferenta)<sup>2</sup>

<sup>1</sup>niepotrzebne skreślić lub usunąć

<sup>2</sup>w przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełnią funkcję

.....  
pieczęć nagłwkowa

Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Wrocław, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

I. Koordynator usług:

Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe	Staż pracy

II. Osoby świadczące usługi opiekuńcze:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe (w zakresie zgodnym z § 3 ust. 1 Rozporządzenia <sup>1</sup> )	Staż pracy: - rodzaj jednostki - okres zatrudnienia (w zakresie zgodnym z § 3 ust. 2 Rozporządzenia <sup>1</sup> )	Przeszkolenie: (w zakresie zgodnym z § 3 ust. 4 Rozporządzenia <sup>1</sup> )

.....  
(podpisy osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.)

<sup>2</sup> w przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełniąną funkcję.

## ZAKTUALIZOWANY KOSZTORYS I HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA

dotyczący otwartego konkursu ofert:

Realizacja zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na organizowaniu i świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu ich zamieszkania, na terenie miasta Włocławek, w okresie od 1 grudnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

Tytuł zadania:

(wpisać nazwę własną zadania zaproponowaną w ofercie)

### 1. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

#### 1.1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne:							
	1).....							
	2).....							
	3).....							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne:							
	1).....							
	2).....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie .... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> :							
	1).....							
	2).....							
	3).....							
IV	Ogółem							

### 1.2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego:

1	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
2	Środki finansowe własne	..... zł	.....%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wym. w pkt 3.1—3.3)	..... zł	.....%
3.1	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	<i>nie dotyczy</i>	<i>nie dotyczy</i>
3.2	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	..... zł	.....%
3.3	Pozostałe	..... zł	.....%
4	Wkład pozafinansowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

### 2. Harmonogram

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

### 3. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:

--

**4. Inne ewentualne zmiany ( termin, konto, osoby uprawnione) :**

Jednocześnie oświadczamy, że nie staramy się o pomoc publiczną i nie uzyskaliśmy dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, w tym: samorządu województwa, administracji rządowej, Unii Europejskiej, innych wydziałów Urzędu Miasta Włocławek oraz sponsorów prywatnych w ramach tego samego przedsięwzięcia i kosztów wnioskowanej dotacji.

.....  
Miejsce i data sporządzenia korekty

.....  
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony wnioskodawcy <sup>1</sup>

.....  
Podpis pracownika merytorycznego

.....  
Zatwierdzenie przez Kierownika Referatu

---

<sup>1</sup> W przypadku braku pieczęci imiennych, należy złożyć czytelny podpis oraz wpisać pełnią funkcję