

**ZARZĄDZENIE NR 1359/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 16 sierpnia 2004 r.**

w sprawie przeprowadzenia konkursu na uruchomienie i prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r., Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 4 ust. 1 pkt 3 w zw. z art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 19 pkt 2, art. 25, 28, 46 oraz art. 159 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. nr 64 poz. 593 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się konkurs na uruchomienie i prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r., Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.

§ 2.

1. Powołuje się Zespół Opiniujący oferty w konkursie na prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r., Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu Opiniującego:
Henryka Kiszka – Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Społecznych UMK,
- 2) Członkowie Zespołu Opiniującego:
 - a) Bożena Kaczmarczyk - przedstawiciel Wydziału Spraw Społecznych,
 - b) Stefania Nalborska - przedstawiciel Wydziału Budżetu Miasta,
 - c) Danuta Bener - przedstawiciel Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2. Regulamin pracy Zespołu Opiniującego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Warunki wyboru ofert w konkursie na uruchomienie i prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r., Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego, określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną liczbą etatów oraz ilością osób, które mają być zatrudnione na stanowiskach psychologa-terapeuty, psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, lub innych wskazanych przez Oferenta również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze, stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór karty indywidualnej oceny ofert stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór umowy zlecenia realizacji zadania uruchomienia i prowadzenia w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Wzór ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedłoży Prezydentowi Miasta Krakowa listę rankingową Oferentów, ustaloną na podstawie ilości punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów, począwszy od Oferenta, który otrzymał największą liczbę punktów oraz przedstawi propozycję wyboru oferty podmiotu do realizacji zadania.

§ 6.

Oferta, której propozycję wyboru Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedstawi Prezydentowi Miasta Krakowa, musi uzyskać co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów.

§ 7.

Prezydent Miasta Krakowa, po dokonaniu wyboru oferty, udziela Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie pełnomocnictwa do zawarcia umowy zlecenia zadania z podmiotem, którego oferta została wybrana.

§ 8.

Obsługę prawną i kancelaryjną Zespołu Opiniującego zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1359/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 16 sierpnia 2004 r.

Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty na uruchomienie i prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r., Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.

Prace Zespołu prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, z późn. zm.).

I. Zasady pracy Zespołu Opiniującego:

1. Prace Zespołu Opiniującego są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział jego przewodniczący oraz co najmniej 50% członków Zespołu.
2. Zespół rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
3. Zespół przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
 - a) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone w dzienniku o zasięgu lokalnym oraz Biuletynie Informacji Publicznej, jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie organu zlecającego realizację zadania w miejscu przeznaczonym na ogłoszenia,
 - b) upłynął termin nadsyłania ofert, nie krótszy niż 30 dni.
4. Zespół przystępuje do badania ofert pod względem:
 - a) spełniania wymogów formalnych (prawidłowości sporządzenia dokumentacji, a także kompletności oferty co do wymaganego zestawu dokumentów) i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania,
 - b) spełniania zakresu rzeczowego zlecanego zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu ofert do dalszej części postępowania.
5. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
6. Po zapoznaniu się z ofertami, Przewodniczący Zespołu pisemnie informuje oferentów, których oferty nie są rozpatrywane o przyczynach nierozpatrzenia oferty.
7. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresom rzeczowym zleconemu zadaniu, zostaną ocenione przez Zespół Opiniujący na drukach karty indywidualnej oceny ofert wg następujących kryteriów oceny:
 - a) możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania,
 - b) uwzględnienia zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
 - c) doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze,

- d) analizy i oceny wykonania zadań wcześniej zleconych przez Miasto Kraków oferentowi (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - e) przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - f) zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania,
 - g) spójności i rzetelności oferty.
8. Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego są protokołowane przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 9. Protokoły podpisuje Przewodniczący Zespołu Opiniującego i protokolant.
 10. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

II. Obowiązki Zespołu Opiniującego:

1. Do obowiązków Przewodniczącego Zespołu należy:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zespołu oraz przewodniczenie obradom,
 - b) prowadzenie posiedzenia Zespołu zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - c) dbanie o poprawność protokołowania w czasie posiedzeń Zespołu.
2. Do obowiązków członka Zespołu należy:
 - a) uczestniczenie w posiedzeniach,
 - b) zapoznanie się z ofertami,
 - c) nieudostępnianie osobom postronnym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez podmioty, oraz z prac Zespołu.

III. Przebieg prac Zespołu Opiniującego:

1. Odczytanie ogłoszenia.
2. Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem spełniania wymogów formalnych.
3. Ogłoszenie przez Przewodniczącego Zespołu, które z ofert dopuszczone zostały do dalszego postępowania.
4. Ocena poszczególnych ofert wg kryteriów określonych w pkt I ppkt 7 niniejszego regulaminu, przy czym:
 - a) ocena dokonywana jest na odpowiednich kartach indywidualnych ocen ofert, ostemplowanych pieczęcią Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - b) punkty przyznawane są przez każdego członka Zespołu indywidualnie dla każdego oferenta.
5. Ocena jest nieważna w przypadku niewypełnienia indywidualnej karty oceny oferty, a także w przypadku kiedy suma punktów przekracza maksymalne wartości ustalone w odniesieniu do poszczególnych kryteriów.
6. Ocen nieważnych nie bierze się pod uwagę.

IV. Postanowienia końcowe:

Zespół Opiniujący ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Zespołu, Prezydentowi Miasta Krakowa, listy Oferentów oraz propozycji wyboru oferty, zgodnie z § 6 zarządzenia lub w przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu.

Warunki wyboru ofert na uruchomienie i prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i okres jego realizacji.

I. Wymagania formalne:

Oferenci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

1. Oferty na obowiązującym druku będącym załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55, poz. 662), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) informacji o terminie i miejscu realizacji zadania,
 - 2) kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, o których mowa w punkcie IV oferty – kosztorysie ze względu na typ kosztów, z uwzględnieniem w szczególności wydatków:
 - a) tytułem wynagrodzenia osób zatrudnionych w Ośrodku,
 - b) kosztów wyposażenia Ośrodka,
 - c) pozostałych kosztów funkcjonowania Ośrodka,
 - 3) w rozdziale II punkt 8 oferty - informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, w tym planu oraz metodologii pracy z uwzględnieniem:
 - a) pełnej diagnozy rodziny, z określeniem potencjalnych źródeł informacji o rodzinie i wyszczególnieniem wiodących metod diagnozy rodziny stosowanych w późniejszej pracy Ośrodka m. in. przy sporządzaniu pisemnej diagnozy rodzin objętych terapią,
 - b) terapii rodzinnej, przez którą rozumie się spotkanie terapeuty z rodziną, ukierunkowane na pomoc w rozwiązaniu jej problemów, prowadzone zgodnie z przyjętą metodologią.
Terapia rodzinna może być również prowadzona w miejscu zamieszkania rodziny. W planie pracy konieczne jest zamieszczenie wyrażonej w procentach, zakładanej relacji ilościowej terapii rodzinnych prowadzonych w miejscu zamieszkania rodziny do terapii rodzinnych prowadzonych w Ośrodku oraz zakładany czas trwania oraz informacji o przewidywanym czasie trwania spotkania terapeutycznego (w godzinach),
 - c) terapii indywidualnej,
 - d) terapii grupowej z wyszczególnieniem wiodących tematów grup problemowych.
Przedstawiona tematyka terapii grupowej musi być oparta o diagnozę wstępną środowiska, które zostanie objęte działaniami Ośrodka, z podaniem źródła danych zawartych w diagnozie,
 - e) poradnictwa, jego zakresu i formy. Zakres i forma planowanego poradnictwa musi być oparta o udokumentowaną diagnozę wstępną środowiska, które zostanie objęte

opieką Ośrodka oraz już istniejących form poradnictwa na obszarze planowanych działań Ośrodka,

- 4) przewidywanych form i zakresu współpracy z instytucjami i organizacjami systemu opieki nad rodziną i dzieckiem popartych udokumentowanymi, wstępnymi uzgodnieniami odnośnie planowanych działań.

W przypadku wydania przepisów wykonawczych na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), ofertę należy złożyć na druku określonym nowymi przepisami.

2. Informacji o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.
3. Sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku krótszej działalności, za miniony okres.
4. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego formę działania podmiotu określonego w art. 25 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Z przedstawionego dokumentu musi wynikać prawo do reprezentacji podmiotu.
5. Pisemnej informacji o zadaniach realizowanych na zlecenie Gminy Miejskiej Kraków z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji.
6. Pisemnych opinii podmiotu zlecającego odnośnie wywiązywania się oferenta z realizacji zadań, o których mowa w ppkt 5, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
7. Oświadczenia o zobowiązaniu realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
8. Deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.
9. Pisemnego zobowiązania, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim.
10. Deklaracji zgody na przeprowadzenie przez upoważnionego pracownika podmiotu zlecającego kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania przekazywanych środków finansowych na realizację zadania.
11. Pisemnej informacji o osobach mających prowadzić diagnozę psychologiczną klientów, poradnictwo, terapię rodzinną oraz inne przewidziane w ofercie konkursowej formy terapii.
12. Programu pracy Ośrodka ze szczególnym uwzględnieniem planowanych działań ukierunkowanych na profilaktykę i terapię rodzin.
13. W przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.
14. Pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem technicznym lokalu o powierzchni 208,9 m², na parterze budynku położonym na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w którym ma być realizowane zlecane zadanie i gotowości podjęcia się realizacji zadania w przedmiotowych pomieszczeniach.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z pkt I ppkt 4 niniejszych warunków.

II. Zakres rzeczowy zlecanego zadania:

1. Rodzaj zadania i termin jego realizacji: Przedmiotem zlecanego zadania jest uruchomienie oraz prowadzenie od dnia 1 października do dnia 31 grudnia 2006 roku Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego mającego na celu pomoc rodzinom wykazującym potrzebę wsparcia w przezwyciężaniu problemów i trudności życiowych, w szczególności poprzez podtrzymywanie aktywności i wzmacnianie samodzielności rodzin mających trudności wychowawcze i zapobieganie umieszczaniu dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo w opiece całodobowej.

2. Warunki realizacji zadania:

1) Zadanie ma być realizowane w lokalu o powierzchni 208,9 m², na parterze budynku położonym na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, przekazanym Podmiotowi na zasadzie umowy użyczenia (wzór umowy użyczenia stanowi załącznik nr 7 do Zarządzenia). Z tytułu użytkowania lokalu Podmiot zobowiązany będzie w szczególności do ponoszenia opłat eksploatacyjnych, w tym z tytułu:

- a) dostawy energii elektrycznej - wg wskazań licznika,
- b) dostawy zimnej wody i odprowadzenia ścieków - wg wskazań licznika,
- c) C.O. – proporcjonalnie do użytkowanej powierzchni,
- d) dostępu i użytkowania sieci telekomunikacyjnej,
- e) wywozu śmieci,
- f) konserwacji instalacji alarmowej,
- g) włączenia instalacji alarmowej do systemu monitorowania.

Lokal mający być przedmiotem użyczenia, udostępniony będzie upoważnionemu przedstawicielowi oferenta w celu dokonania oględzin, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z P. Aleksandrem Noculą, pracownikiem Działu Organizacyjnego MOPS lub osobą go zastępującą, tel.: 656 47 19.

2) W ramach przekazanych środków Podmiot zobowiązany jest podejmować działania określone w złożonej ofercie oraz zgodnie ze wzorem umowy zlecenia realizacji zadania stanowiącym załącznik nr 5, w szczególności:

- a) przeprowadzić co najmniej 150 spotkań terapeutycznych dla przynajmniej 60 rodzin lub podsystemów rodzinnych w miesiącu, za wyjątkiem miesiąca października 2004r., kiedy to Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić co najmniej 70 spotkań terapeutycznych dla przynajmniej 25 rodzin,
- b) przeprowadzić co najmniej 50 terapii indywidualnych dla minimum 25 osób w miesiącu, za wyjątkiem miesiąca października 2004 r.
- c) przeprowadzić co najmniej 10 terapii grupowych dla minimum 4 grup problemowych, za wyjątkiem miesiąca października 2004 r., kiedy to Podmiot zobowiązany jest przeprowadzić 4 terapie grupowe dla minimum 2 grup problemowych,
- d) dokonać pełnej, pisemnej diagnozy każdej rodziny lub osoby, której udzielana jest pomoc w formie terapii rodzinnej, grupowej czy indywidualnej, która powinna obejmować m.in. opis problemów psychospołecznych rodziny lub osoby indywidualnej z uwzględnieniem-odnoszących się do rodziny bądź osoby indywidualnej-czynników będących przyczyną występujących problemów. Diagnoza winna także zawierać wskazania do dalszej pracy z rodziną lub osobą w przewidywanym okresie czasu wyznaczonym w oparciu o tę diagnozę, z podaniem zakładanych wyników pracy,

- e) realizować zadanie przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w ilości niezbędnej do jego wykonania, angażując w wymiarze czasu pracy odpowiadającym minimum 8 etatom osoby bezpośrednio realizujące zadania poradnictwa i terapii, w tym nie mniej niż 5 osób posiadających odpowiednie przygotowanie do prowadzenia terapii rodzinnej. Spośród zaangażowanych do realizacji zadania specjalistów przynajmniej 25% osób zatrudnionych jako psycholog-terapeuta oraz osoba zaangażowana na stanowisku kierowniczym będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.
- 3) Podmiot zobowiązany jest zapewnić funkcjonowanie Ośrodka w wymiarze nie mniejszym, niż 40 godzin zegarowych tygodniowo, w godzinach od 10.00 do 18.00, od poniedziałku do piątku. Podmiot może wydłużyć czas funkcjonowania Ośrodka Osoby pełniące funkcje kierownicze muszą pracować w godzinach otwarcia Ośrodka. Szczegółowe zasady współpracy Podmiotu Zlecającego z Oferentem określa umowa, której wzór stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- 4) Działania Ośrodka powinny dotyczyć w szczególności rodzin w Dzielnicach Nr XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, Gminy Miejskiej Kraków, w pierwszej kolejności tych, w stosunku do których orzeczono nadzór kuratorski oraz rodzin kierowanych do Ośrodka przez pracowników socjalnych i innych pracowników MOPS.
- 5) Oferent zobowiązuje się prowadzić Ośrodek zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności prowadzić:
- a) pełną diagnozę problemów rodzin objętych działaniami Ośrodka w formie terapii, w szczególności tych, w stosunku do których orzeczono nadzór kuratorski oraz rodzin kierowanych do Ośrodka przez pracowników socjalnych i innych pracowników MOPS w celu określenia planu pomocy,
 - b) diagnozę psychologiczną na potrzeby przygotowania planu pomocy dla klienta MOPS, w szczególności przygotowania kontraktu socjalnego,
 - c) poradnictwo rodzinne, w tym poradnictwo indywidualne oraz realizowane w małych grupach,
 - d) poradnictwo psychologiczne,
 - e) terapię rodzinną z uwzględnieniem możliwości pracy w podsystemach rodzinnych w miejscu zamieszkania rodziny lub w Ośrodku, terapię indywidualną oraz grupową realizowaną w grupach problemowych, w tym terapię pedagogiczną dla rodzin niewydolnych wychowawczo i ich dzieci, jak również socjoterapeutyczne grupy młodzieżowe dla dzieci z rodzin objętych pomocą Ośrodka,
 - f) współpracę z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami MOPS jak również kuratorami sądowymi przy realizacji zadań Ośrodka. Przez współpracę rozumie się wymianę informacji odnośnie rodzin objętych pomocą Ośrodka, w szczególności przekazywanie na udokumentowaną prośbę ww. osób pisemnych informacji obejmującej wskazania do pracy z rodziną bądź osobą wynikające ze sporządzonej diagnozy, postępy z realizacji tychże wskazań oraz informacje o realizacji przez rodzinę wytyczonego w Ośrodku planu pracy. Wymiana informacji musi odbywać się z poszanowaniem dóbr osobistych klientów Ośrodka.

- 6) Podmiot zobowiązuje się przystąpić do realizacji zadania od 1 października 2004 r.
- 7) Podmiot zobowiązuje się dostarczać Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie sprawozdania z działalności na zasadach określonych w umowie, których wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- 8) Podmiot zobowiązuje się podejmować działania w celu pozyskania dodatkowych środków na realizację zadań przewidzianych w ofercie jako fakultatywne bądź zadań, o które zostanie poszerzona oferta Ośrodka w trakcie jego funkcjonowania.
- 9) Podmiot jest zobowiązany do współpracy przy realizacji zadania w szczególności z:
 - a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie,
 - b) sądami,
 - c) placówkami socjalizacyjnymi znajdującymi się na terenie działań Ośrodka,
 - d) ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi,
 - e) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej,
 - f) innymi podmiotami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz pomocy dziecku i rodzinie.
- 10) Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:
 - a) Miesięcznej Karty realizacji zadań przez pracowników Ośrodka sporządzanej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy,
 - b) Indywidualnej Karty Rodziny/Klienta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy,
 - c) skorowidzu alfabetycznego rodzin korzystających z pomocy,
 - d) dokumentacji badań diagnostycznych, w szczególności arkusze obserwacji, testy, zapisy wywiadów z rodzinami itp.,
 - e) pisemnej diagnozy problemów rodziny/klienta,
 - f) miesięcznego terminarza realizowanych usług oraz innych form pracy Ośrodka, ze wskazaniem zakresu rzeczowego poszczególnych zadań i osób, którym powierzono ich wykonanie,
 - g) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. **Wysokość dotacji oraz warunki przyznawania dotacji:** Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Podmiotowi na warunkach określonych w umowie, której wzór stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia. Podmiot Zlecający zadanie zawrze umowę z wybranym podmiotem, do dnia 30 września 2004 r.

Maksymalna wysokość środków na realizację zadania w roku 2004 wynosi 75 000 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

Środki przeznaczone na realizację zadania zostaną zabezpieczone w planach finansowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w latach 2004 – 2006. Roczna kwota dotacji na kolejne lata (przy założeniu analogicznego zakresu rzeczowego jak w roku 2004) wyniesie – 300 000 zł. (trzysta tysięcy złotych).Powyższa kwota może być zmieniona w drodze aneksu, a jej wzrost nie będzie wyższy niż procentowy wskaźnik wzrostu towarów i usług.

III. Termin składania ofert: do dnia 20 września 2004 r., do godziny 9⁰⁰.

IV. Miejsce składania ofert Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14, pokój nr 18, I piętro.

V. Termin pierwszego posiedzenia Zespołu Opiniującego Oferty: 20 września 2004 r., godz. 11⁰⁰, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 42 (II piętro).

VI. Przygotowanie oraz składanie ofert:

1. Wszystkie koszty związane ze sporządzaniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
2. Oferty należy składać w nieprzejrzyistych i zaklejonych kopertach w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14 w pokoju nr 18, I piętro w terminie określonym w pkt. V Oferty powinny być oznakowane następująco:

„Oferta na uruchomienie i prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r., Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.”

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty określa szczegółowo załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Podmiot realizujący zadanie wybrany zostanie przez Prezydenta Miasta Krakowa po przedłożeniu przez Przewodniczącego Zespołu Opiniującego opinii i propozycji.
3. Wyniki otwartego konkursu ofert oraz warunki zlecenia realizacji zadania podane będą do wiadomości publicznej przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Józefińska 14.
4. Na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie zawrze umowę z wybranym podmiotem.

VIII. Ocena realizacji zadania:

1. Wzór sprawozdania częściowego z realizacji zadania stanowi załącznik nr 3 do umowy i został opracowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55, poz. 662).
2. W przypadku wydania przepisów wykonawczych na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), sprawozdanie okresowe końcowe z realizacji zadania należy sporządzać zgodnie z nowymi przepisami.

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 1359/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 16 sierpnia 2004 r.

Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, które mają być zatrudnione na stanowiskach psychologa-terapeuty, pedagoga, psychologa, pracownika socjalnego i innych zaproponowanych przez Oferenta, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze					
nazwa stanowiska		wykształcenie : średnie, wyższe (kierunek podstawowy), (przygotowanie dodatkowe)	staż pracy	wymiar świadczenia pracy (w przeliczeniu na etaty)	
Zatrudnieni na podstawie umów o pracę, umów zlecenia lub umów o dzieło (za wyjątkiem wolontariuszy)	psycholog-terapeuta min. 5 osób				
	psycholog				
	pedagogzy				
	pracownicy socjalni				
	inni				
Zatrudnieni na podstawie umów o wolontariacie	psycholog-terapeuta				
	psychologzy				
	pedagogzy				
	pracownicy socjalni				
	inni				

W tym:

1. – liczba osób bezpośrednio realizujących zadania poradnictwa i terapii,
2.% - procentowy udział osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym osób posiadających odpowiednie przygotowanie do prowadzenia terapii rodzinnej.

Załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 1359/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16 sierpnia 2004 r.

– wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie na realizację zadania uruchomienia i prowadzenia w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.

Lp.	Nazwa oferenta	ocena możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych i kadrowych ukierunkowanych na realizację zadania.		ocena doświadczenia w realizacji zadań o podobnym charakterze	Zawartość oferty		Suma p-któw /3-7/	ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania w oparciu o środki z dotacji		suma p-któw kolumny 9+10	Ocena spójności i rzetelności oferty	suma p-któw kolumny /8+11+12/
		deklarowane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania	aktualnie posiadane zasoby rzeczowe ukierunkowane na realizację zadania		Przedstawienie diagnozy środowiska objętego działaniami Ośrodka z podaniem danych źródłowych 0 – 1p. Opis planu i metodologii pracy uwzględniającej wymagania zawarte w dokumentacji konkursowej 0 - 1 p Zaproponowanie działań wykraczających poza wskazany w dokumentacji konkursowej, a mające uzasadnienie w przeprowadzonej wstępnej diagnozie środowiska 0 - 1p	analiza i ocena wykonanie zadań zleczonych oferentowi (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta) przez Miasto Kraków w okresie poprzednim ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków*		Uwzględnienie wszystkich wskazanych w ofercie form terapii, przy czym ilość spotkań terapeutycznych w miesiacu dla minimum 60 rodzin objętych opieką Ośrodka nie może być niższa niż zakładano w ofercie konkursowej	udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu realizowanego zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	x	0-3 pkt	0-1 pkt	0-2pkt	0-3 pkt	0-2pkt	0 – 11 pkt	powyżej 150 spotkań przy jednoczesnym ujęciu wszystkich zakładanych w ofercie form terapii - 2 pkt do 150 spotkań terapeutycznych przy jednoczesnym ujęciu wszystkich zakładanych w ofercie form terapii - 1 pkt	powyżej 30% - 2 pkt, 11 - 30% - 1 pkt, poniżej 10% - 0 pkt	0 – 4 pkt	0-2 pkt	0 - 17 pkt
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												

* - w przypadku, gdy oferent nie realizował w okresie poprzednim zadań zleczanych przez Miasto Kraków, bądź na innych zasadach nie realizował zadań Miasta, otrzymuje 1 pkt

Wzór umowy zlecenia realizacji zadania uruchomienia i prowadzenia w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.

Umowa Nr

zawarta w dniu 2004 r. w Krakowie, pomiędzy Gminą Miejską Kraków, reprezentowaną przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, Józefę Grodecką, na mocy pełnomocnictwa Nr .../2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2004 r., zwaną dalej Gminą

a

.....
....., zwanym dalej Podmiotem, reprezentowanym przez
.....

§ 1

1. Podmiot zlecający zleca Podmiotowi realizację zadania w zakresie pomocy społecznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593), polegającego na uruchomieniu i prowadzeniu w lokalu na Osiedlu Krakowiaków 2 w Krakowie, Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego, zwanego dalej Ośrodkiem.
2. Lokal, o którym mowa w ust. 1 zostanie przekazany Podmiotowi na zasadzie umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Podmiot zobowiązuje się wyodrębnić w swojej strukturze organizacyjnej jednostkę organizacyjną pod nazwą „Ośrodek Terapii i Poradnictwa Rodzinnego” oraz wyodrębnić w ewidencji księgowej środki otrzymywane na realizację umowy.
4. Podmiot zobowiązuje się prowadzić Ośrodek zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).
5. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 ustala się na okres od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 2

1. Działania Ośrodka powinny dotyczyć w szczególności rodzin zamieszkałych w Dzielnicach Nr XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Gminy Miejskiej Kraków, w pierwszej kolejności tych, w stosunku do których orzeczono nadzór kuratorski oraz rodzin kierowanych do Ośrodka przez pracowników socjalnych i innych pracowników MOPS.
2. Podmiot zobowiązuje się podejmować działania profilaktyczne mające na celu pomoc rodzinom wykazującym potrzebę wsparcia w przezwyciężaniu problemów i trudności życiowych, w szczególności poprzez podtrzymywanie aktywności i wzmacnianie

samodzielnosci rodzin majacych trudnosci wychowawcze i zapobieganie umieszczeniu dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo w opiece calodobowej, w tym prowadzic:

- a) pelna diagnoze problemow rodzin objetych dzialaniami Ośrodka w formie terapii, w szczegolnosci tych, w stosunku do ktorych orzeczono nadzor kuratorski oraz rodzin kierowanych do Ośrodka przez pracownikow socjalnych i innych pracownikow MOPS - w celu okreslenia planu pomocy,
- b) diagnoze psychologiczna na potrzeby przygotowania planu pomocy dla klienta MOPS, w szczegolnosci przygotowania kontraktu socjalnego,
- c) poradnictwo rodzinne, w tym poradnictwo indywidualne oraz realizowane w malych grupach,
- d) poradnictwo psychologiczne,
- e) terapie rodzinna z uwzglednieniem mozliwosci pracy w podsystemach rodzinnych w miejscu zamieszkania rodziny lub w Ośrodku, terapie indywidualna oraz grupowa realizowana w grupach problemowych, w tym terapie pedagogiczna dla rodzin niewydolnych wychowawczo i ich dzieci, jak rowniez socjoterapeutyczne grupy mlodziżowe dla dzieci z rodzin objetych pomocą Ośrodka,
- f) wspolprace z pracownikami socjalnymi oraz innymi upowaznionymi pracownikami MOPS jak rowniez kuratorami sadowymi przy realizacji zadani Ośrodka. Przez wspolprace rozumie sie wymiane informacji odnosnie rodzin objetych pomocą Ośrodka, w szczegolnosci przekazywanie na udokumentowana prosbe ww. osob pisemnych informacji obejmujacej wskazania do pracy z rodzina badz osoba wynikajace ze sporzadzonej diagnozy, postepy z realizacji tychze wskazan oraz informacje o realizacji przez rodzine wytyczzonego w Ośrodku planu pracy. Wymiana informacji musi odbywac sie z poszanowaniem dobr osobistych klientow Ośrodka.

3. Celem realizacji zadania Podmiot zobowiazany jest w szczegolnosci:

- a) przeprowadzic co najmniej 150 spotkan terapeutycznych dla przynajmniej 60 rodzin lub podsystemow rodzinnych w miesiacu za wyjatkiem miesiaca pazdziernika 2004 r., kiedy to Podmiot zobowiazany jest przeprowadzic co najmniej 70 spotkan terapeutycznych dla przynajmniej 25 rodzin,
- b) przeprowadzic co najmniej 50 terapii indywidualnych dla minimum 25 osob w miesiacu, za wyjatkiem miesiaca pazdziernika 2004r., kiedy to Podmiot zobowiazany jest przeprowadzic 25 terapii indywidualnych dla minimum 15 osob,
- c) przeprowadzic co najmniej 10 terapii grupowych dla minimum 4 grup problemowych za wyjatkiem miesiaca pazdziernika 2004 r.,
- d) dokonac pelnej, pisemnej diagnozy kazdej rodziny lub osoby, ktorej udzielana jest pomoc w formie terapii rodzinnej, grupowej czy indywidualnej, ktora powinna obejmowac m.in. opis problemow psychospolecznych rodziny lub osoby indywidualnej z uwzglednieniem-odnoszacych sie do rodziny badz osoby indywidualnej-czynnikow bedacych przyczyna wystepujacych problemow. Diagnoza winna takze zawierac wskazania do dalszej pracy z rodzina lub osoba w przewidywanym okresie czasu wyznaczonym w oparciu o te diagnoze, z podaniem zakladanych wynikow pracy,
- e) realizowac zadanie przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w ilosci niezbednej do jego wykonania, angazujac w wymiarze czasu pracy odpowiadajacym minimum 8 etatom osoby bezposrednio realizujace zadania poradnictwa i terapii, w tym nie mniej niz 5 osob posiadajacych odpowiednie przygotowanie do prowadzenia terapii rodzinnej. Spozród zaangazowanych do realizacji zadania specjalistow przynajmniej 25% osob zatrudnionych jako psycholog-terapeuta oraz osoba zaangazowana na stanowisku kierowniczym bedzie zatrudniona na podstawie umowy o prace w wymiarze pelnego etatu.

4. Podmiot zobowiązany jest zapewnić funkcjonowanie Ośrodka w wymiarze nie mniejszym, niż 40 godzin zegarowych tygodniowo, w godzinach od 10.00 do 18.00, od poniedziałku do piątku. Podmiot może wydłużyć czas funkcjonowania Ośrodka. Osoby pełniące funkcje kierownicze muszą pracować w godzinach otwarcia Ośrodka. Szczegółowe zasady współpracy Podmiotu Zlecającego z Oferentem określa niniejsza umowa.
5. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:
 - a) Miesięcznej Karty realizacji zadań przez pracowników Ośrodka sporządzonej wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - b) Indywidualnej Karty Rodziny/Klienta wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
 - c) skorowidzu alfabetycznego rodzin korzystających z pomocy,
 - d) dokumentacji badań diagnostycznych, w szczególności arkusze obserwacji, testy, zapisy wywiadów z rodzinami itp.,
 - e) pisemnej diagnozy problemów rodziny/klienta,
 - f) miesięcznego terminarza realizowanych usług oraz innych form pracy Ośrodka, ze wskazaniem zakresu rzeczowego poszczególnych zadań i osób, którym powierzono ich wykonanie,
 - g) inną dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Celem realizacji zadań Podmiot zobowiązuje się współpracować ze wszystkimi jednostkami Systemu Pomocy Społecznej w Krakowie, a także:
 - a) sądami,
 - b) kuratorami społecznymi,
 - c) placówkami oświatowymi,
 - d) innymi podmiotami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz pomocy dziecku i rodzinie.
7. Podmiot zobowiązuje się podejmować działania w celu pozyskania dodatkowych środków na realizację zadań przewidzianych w ofercie jako fakultatywne bądź zadań, o które zostanie poszerzona oferta Ośrodka w trakcie jego funkcjonowania.

§ 3

1. Na realizację wyżej wymienionego zadania w 2004 r. Podmiot zlecający udziela Podmiotowi dotacji w wysokości nie przekraczającej kwoty 75 000 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).
2. Środki przeznaczone na realizację zadania zostaną zabezpieczone w planach finansowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie w latach 2004 – 2006. Roczna kwota dotacji na kolejne lata (przy założeniu analogicznego zakresu rzeczowego jak w roku 2004) wyniesie – 300 000 zł. (trzysta tysięcy złotych). Powyższa kwota może być zmieniona w drodze aneksu, a jej wzrost nie będzie wyższy niż procentowy wskaźnik wzrostu towarów i usług.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 Podmiot zlecający zobowiązuje się przekazywać na rachunek bankowy Podmiotu Nr:
.....
4. W przypadku, gdy w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie na dany rok budżetowy nie zostanie zabezpieczona wymagana kwota,

Podmiot zlecający zobowiązany jest, na pisemny wniosek Podmiotu, odpowiednio zmniejszyć zakres rzeczowy zlecanego zadania.

5. W przypadku niezabezpieczenia środków finansowych w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Podmiot zlecający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy zlecenia zadania za miesięcznym wypowiedzeniem.
6. Z tytułu realizacji zadania Podmiot zlecający będzie przekazywał Podmiotowi dotację w formie zaliczki, w wysokości 25 000 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych), do 15 dnia każdego miesiąca, począwszy od października 2004r.
7. Z wykorzystania przekazanej dotacji Podmiot zobowiązany jest się rozliczać w kwartalnych sprawozdaniach częściowych, o których mowa w § 4 ust 1 pkt b niniejszej umowy, wpisując w części II, punkt 2 „ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu” wyszczególnienie kosztów administracyjnych, kosztów osobowych wynikających z umów o pracę, kosztów osobowych wynikających z umów zleceń, kosztów osobowych wynikających z umów o dzieło, koszty mediów, kwoty wydatkowane na zakupy i kwoty wydatkowane na usługi.
8. W przypadku, gdy na podstawie informacji, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt b niniejszej umowy, okaże się że Podmiot nie wykorzystał środków finansowych przekazanych w okresie kwartału lub wykorzystał je niezgodnie z umową, Podmiot Zlecający w kolejnym miesiącu obniży transzę dotacji o powstałą różnicę. Rozliczenie następować będzie w kolejnej zaliczce na podstawie sprawozdań, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt b.

§ 4.

1. Podmiot zobowiązany jest:
 - a) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni dostarczyć Podmiotowi zlecającemu Miesięczną Kartę realizacji zadań przez pracowników Ośrodka wg tabeli stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
 - b) w terminie do 10 dnia każdego następnego kwartału, dostarczyć Podmiotowi zlecającemu kwartalne sprawozdanie częściowe z realizacji zadania za kwartał poprzedni, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy,
 - c) w terminie do 30 stycznia następnego roku budżetowego dostarczyć Podmiotowi zlecającemu roczne sprawozdanie częściowe z realizacji zadania za rok poprzedni, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
2. Nie wywiązanie się przez Podmiot z obowiązku określonego w ust. 1 może spowodować wstrzymanie wypłaty przez Podmiot zlecający kolejnej transzy lub przekazanie środków finansowych z przekroczeniem terminów określonych w § 3 umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, iż jeżeli w wyniku analizy Miesięcznej Karty realizacji zadań przez pracowników Ośrodka, oraz sprawozdań o których mowa w ust. 1 lub kontroli funkcjonowania Ośrodka, Podmiot zlecający ustali, iż faktyczne wydatki, na pokrycie których udzielono dotacji, są niższe od określonych w ofercie Podmiotu, umowa zostanie zmieniona w części dotyczącej wysokości przyznanej dotacji, proporcjonalnie do zmniejszenia wydatków na które została przyznana dotacja, a w wypadku nadpłaconej kwoty Podmiot będzie zobowiązany do jej zwrotu na pisemne wezwanie Podmiotu zlecającego.

§ 5

Podmiot 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 Podmiot

zlecający środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania określonego w § 1 umowy.

§ 6

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 3 ust. 1, Podmiot zobowiązany jest wykorzystać do dnia 31 grudnia 2004 r. Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu lub wykorzystane niezgodnie z umową, Podmiot zobowiązany jest zwrócić w terminie do dnia 10 stycznia 2005 r. na konto Podmiotu zlecającego:

BPH PBK S.A. Oddział Kraków, ul. Józefińska 18
Numer rachunku 59106000760000321000031619

2. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, stosuje się ustawę z dnia 29.01.2004 r., prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. nr 19 poz. 177 z późn. zm.)

§ 7

Ocena prawidłowości wykonywania zleconego zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, polega na przeprowadzaniu przez upoważnionych pracowników Podmiotu zlecającego, w każdym czasie, kontroli na terenie Ośrodka lub w siedzibie Podmiotu, odbieraniu i analizowaniu wyjaśnień przekazywanych przez Podmiot lub kontroli dokumentacji dostarczonej albo udostępnionej przez Podmiot.

§ 8

Podmiot obowiązany jest do udzielenia ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących realizacji zleconego zadania.

§ 9

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10

Umowa może być rozwiązana przez Podmiot zlecający ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Podmiot zlecający określi podlegającą zwrotowi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na który należy dokonać wpłaty.

§ 11

Wygaśnięcie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Podmiot zlecający sprawozdania, o którym mowa w § 4 ust 1 pkt c), za rok 2006.

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu, ze względu na siedzibę Podmiotu zlecającego, sądowi powszechnemu.

§ 15

Umowa niniejsza została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Podmiot zlecający i jeden Podmiot.

Podmiot

Podmiot zlecający

Załącznik Nr 1 do umowy stanowiącej
załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1359/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 16 sierpnia 2004 r.

Umowa użyczenia lokalu

zawarta w dniu 2004 roku, pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, zwanym dalej Użyczącym reprezentowanym przez Dyrektora - mgr Józefę Grodecką,

a

.....,
zwanym dalej Biorącym do używania.

§ 1.

Użyczący oświadcza, że jest użytkownikiem lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie na podstawie Zarządzenia nr 1789/2003 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12.12.2003 r. w sprawie lokalu użytkowego położonego na os. Krakowiaków 2 w Krakowie.

§ 2.

1. Użyczący oddaje w bezpłatne używanie lokal na parterze budynku, o powierzchni 208,9m², zwany dalej przedmiotem użyczenia, a Biorący do używania przedmiotowy lokal przyjmuje w celu realizacji zadania „Ośrodek Terapii i Poradnictwa Rodzinnego w okresie od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.” zleconego mu przez Użyczącego umową Nr z dnia

2. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 1 października 2004 r. do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 3.

Biorący do używania bez zgody Użyczącego nie może oddać przedmiotu użyczenia osobom trzecim do używania.

§ 4.

1. Lokal stanowiący przedmiot użyczenia, wyposażony jest w instalację elektryczną, gazową, wodno-kanalizacyjną, alarmową.
2. Przekazanie w użyczenie przedmiotu użyczenia nastąpi na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Biorący do używania zobowiązuje się ponosić następujące koszty eksploatacyjne związane z utrzymaniem lokalu stanowiącego przedmiot niniejszej umowy, tj:

- a) dostawy energii elektrycznej,
- b) dostawy gazu,
- c) wywozu nieczystości stałych,
- d) remontów i bieżącej konserwacji obiektu
- e) konserwacji instalacji alarmowej
- f) włączenia instalacji alarmowej do systemu monitorowania.

4. Użyczący oświadcza, że do dnia r. rozwiąże umowy na dostawę mediów do przedmiotu użyczenia z ich dostawcami, a Biorący do używania w tym samym terminie, zawrze umowy na dostawę w/w mediów od dnia r.
5. Użyczący oświadcza, że uregulował ciężące na nim opłaty wynikające z zawartych umów na dostawę mediów do przedmiotu użyczenia do dnia r.

§ 5.

Biorący do używania oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym przedmiotu użyczenia, oraz że znajduje się on w stanie przydatnym do umówionego użytku.

§ 6.

1. Biorący do używania zobowiązuje się do sprawowania należytej pieczy nad przedmiotem użyczenia oraz używania go wyłącznie do celów określonych w § 2 ust.1 umowy.
2. Biorący do używania nie może bez zgody Użyczącego dokonywać ulepszeń i modernizacji lokalu.
3. Biorący do używania ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w przedmiocie użyczenia.
4. Wszelkie koszty napraw wynikłych z niewłaściwego użytkowania sprzętu oraz wyposażenia przez Biorącego do używania pokrywa Biorący do używania.
5. O wszelkich awariach sprzętu oraz wyposażenia objętego gwarancją Biorący do używania natychmiast poinformuje Użyczącego, celem dokonania naprawy gwarancyjnej.

§ 7

Za utrzymanie porządku w lokalu oraz w jego otoczeniu odpowiada Biorący do używania.

§ 8.

Użyczący zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku używania przez Biorącego do używania przedmiotu użyczenia w sposób sprzeczny z umową albo z właściwościami lub przeznaczeniem przedmiotu użyczenia, powierzenia przedmiotu użyczenia innej osobie bez zgody Użyczącego.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Biorący do używania

Użyczający

MIESIĘCZNA KARTA REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ PRACOWNIKÓW OŚRODKA

Okres rozliczeniowy: od.....do..... 2004 roku

Liczba i rodzaj udzielonych porad w tym poradnictwa: Psychologicznego Pedagogicznego Socjalnego Prawnego inne	Liczba i krótka charakterystyka rodzin objętych opieką Ośrodka w okresie rozliczeniowym (pełne, niepełne, kierowane przez MOPS, inne instytucje, wiodący problem, który spowodował skierowanie rodziny do terapii)			Liczba dzieci objętych opieką Ośrodka	Liczba roboczogodzin przeznaczonych na diagnozę	Inne formy pracy podejmowane przez Ośrodek
	Rodziny zdiagnozowane	Rodziny korzystające z terapii rodzinnej	Rodziny korzystające z pozostałych form wsparcia,	w tym dzieci uczestniczących w terapii rodzinnej	Liczba roboczogodzin przeznaczonych na terapię rodzinną: indywidualną..... grupową	Wyszczególnienie instytucji systemu pomocy dziecku i rodzinie w Krakowie, z którymi współpracował Ośrodek w danym miesiącu wraz ze wskazaniem form współpracy
	Liczba rodzin objętych poradnictwem przygotowującym do terapii rodzinnej		Liczba planów pracy przygotowanych wraz z rodziną	Liczba rodzin w stosunku do których cofnięto nadzór kuratorski w wyniku oddziaływań wspierających Ośrodka		Liczba dzieci, które powróciły do rodzin z form opieki całodobowej w wyniku oddziaływań wspierających Ośrodka

Liczba i rodzaj udzielonych porad w tym poradnictwa: Psychologicznego.. Pedagogicznego... Socjalnego... Prawnego... Inne...	Liczba i krótka charakterystyka klientów indywidualnych objętych opieką Ośrodka w okresie rozliczeniowym (wiek, płeć, kierowane przez MOPS, inne instytucje, wiodący problem, który spowodował skierowanie rodziny do terapii)	Liczba sporządzonych diagnoz klientów	Liczba roboczogodzin przeznaczonych na terapię klientów : indywidualną..... grupową	Problemy związane z realizacją zawartych w umowie w okresie sprawozdawczym
		Liczba roboczogodzin przeznaczonych na diagnozę	Liczba przygotowanych planów pracy z klientem	
Opis zmian jakościowych, które powstały w wyniku oddziaływań Ośrodka:				
Ilość usług z podziałem na kategorie realizowanych w: 1. Ośrodka, 2. miejscu zamieszkania klienta rodziny)		Terapia rodzinna:..... Terapia indywidualna:..... Terapia grupowa:..... Poradnictwo:..... Inne/jakie		
Uwagi, opinie, spostrzeżenia				

INDYWIDUALNA KARTA KLIENTA/RODZINY

nr karty.....

Terapeuta/konsultant prowadzący.....

Imię i Nazwisko klienta/członków rodziny.....

Data pierwszego spotkania z klientem/rodziną.....

Spotkania zrealizowane - (wpisać daty i czas trwania)	Miejsce spotkania (Ośrodek, u klienta, inne)	Forma pracy, temat pracy, podjęte ustalenia zobowiązania	Podpis klienta/rodziny	Podpis osoby prowadzącej spotkanie

Załącznik nr 4 do umowy
stanowiącej załącznik nr 5 do Zarządzenia Nr 1359/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 16 sierpnia 2004 r.

SPRAWOZDANIE KWARTALNE/ROCZNE –¹

z wykonania zadania

.....

(nazwa zadania)

w okresie od do,

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....,

pomiędzy a

(nazwa podmiotu zlecającego)

(nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane (omówienie wyników jakościowych i ilościowych osiągniętych przez podmiot w okresie sprawozdawczym w odniesieniu do oferty według wytycznych stanowiących załącznik do sprawozdania rocznego)

2. Opis zrealizowanych zadań w okresie sprawozdawczym zawierający zestawienia liczbowe kategorii zadań, czasu poświęconego na ich wykonanie, środków finansowych przeznaczonych na realizację danej kategorii zadań w ujęciu tabelarycznym oraz opis jakościowy uwzględniający osiągnięcia, problemy, porażki oraz weryfikowalne korzyści wynikające z ich wykonania i poniesione koszty w rozbiću na koszty z dotacji i koszty własne podmiotu. W opisie należy uwzględnić zadania wyszczególnione w § nr 2 umowy oraz wszystkie pozostałe zadania realizowane przez podmiot w okresie sprawozdawczym:

¹ sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzić należy w okresach określonych w umowie

3. Informacje o uczestnikach (liczebność i charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny i inne)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem filii MOPS, kuratorów sądowych, ośrodków adopcyjno-opiekuńczych i Ośrodka Interwencji Kryzysowej)

Część II. Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

w tym środki własne (w zł)

Koszty spotkań rodzinnych – diagnoza, terapia (w zł)

w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)

w tym środki własne (w zł)

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

LP.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji	Koszt całkowity	W tym z dotacji
	Koszty pracy z rodziną (w zł): - diagnoza, - terapia rodzinna - pozostałe Koszty utrzymania Ośrodka - media, - administracyjne Pozostałe koszty						
łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżące okresy sprawozdawcze	
	Zł.	%	Zł.	%	Zł.	%
Koszty pokryte z dotacji						
Finanse własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?						

Inni sponsorzy publiczni – jacy?						
Inni sponsorzy prywatni – jacy?						
ogółem						

Ewentualne uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Zestawienie rachunków³

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	data	Nazwa wydatku	Kwota (zł.)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł.)
łącznie						

³ do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji oraz dokumentów księgowych stanowiących podstawę wydatków. Spis zawierać powinien: nr rachunku, datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z dotacji opatrzony był 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 sprawdzenia nie należy załączać faktur ani rachunków, lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas przeprowadzanych ewentualnie czynności kontrolnych.

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie

Dotychczas przekazana kwota dotacji

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

Załączniki⁵:

1.
2.
3.
4.
5.

(pieczęć podmiotu)

.....
(podpis prezesa lub innej osoby
upoważnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu)

Informacje dodatkowe

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

⁴ wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania

⁵ do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

² opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji

⁴ wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania

⁵ do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji)

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 1359/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 16 sierpnia 2004 r.

OGŁOSZENIE

Prezydent Miasta Krakowa na podstawie art. 25. ust.4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz.593, z późn. zm.) ogłasza konkurs na:

prowadzenie w lokalu na Os. Krakowiaków 2 w Krakowie, w okresie od dnia 1 października 2004r. do dnia 31 grudnia 2006r. Ośrodka Terapii i Poradnictwa Rodzinnego.

Na zlecenie realizacji ww. zadania Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie posiada w 2004r. środki w wysokości 75 000 zł.(słownie siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie w bieżącym roku oraz w roku 2003 realizował zadanie zleczone tego samego rodzaju w postaci:

1. Prowadzenie Ośrodka Poradnictwa i Terapii Rodzin przy ul. Krupniczej 38:
 - wysokość dotacji w roku 2004 - 250 000 zł,
 - wysokość dotacji w roku 2003 - 24 210 zł.

Oferty zostaną ocenione przez Zespół Opiniujący według następujących kryteriów oceny:

- możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania,
 - uwzględnienia zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
 - doświadczenia w prowadzeniu jednostek pomocy społecznej, a szczególnie placówek poradnictwa i terapii rodzin,
 - analizy i oceny wykonania zadań wcześniej zleconych przez Miasto Kraków oferentowi (bądź realizowanych na innych zasadach zadań Miasta), ze szczególnym uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymywanych na ten cel środków,
 - przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
 - zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania,
 - spójności i rzetelności oferty.
-

Warunki konkursu wyboru ofert można będzie odbierać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pok. Nr 36.
Szczegółowych informacji udziela pracownik Ośrodka, P. Danuta Bener, tel. 423-59-38.

Termin składania ofert: do dnia 20 września 2004 r., do godziny 9⁰⁰ w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14, pokój nr 18, I piętro.

Termin pierwszego posiedzenia Zespołu Opiniującego Oferty: 20 września 2004 r., godz. 11⁰⁰, w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 42 (II piętro).