

**ZARZĄDZENIE NR 1957/2004
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 10 listopada 2004 r.**

w sprawie przeprowadzenia konkursu na uruchomienie i prowadzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.

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.), w zw. z 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 4, art. 25 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 okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.

§ 2

Zadania o charakterze socjalizacyjnym i interwencyjnym są realizowane do dnia 31 grudnia 2004 r. przez Prowincję Polski Południowej Towarzystwa Jezusowego, ul. Mały Rynek 8, Kraków w Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym „Dzieło Pomocy Dzieciom” przy ul. Rajska 10 w Krakowie, w filii Ośrodka Wychowawczo-Opiekuńczego w Żmiącej 144, 34-603 Ujanowice, oraz w Pogotowiu Opiekuńczym „Dzieło Pomocy Dzieciom” ul. Rajska 10 w Krakowie.

§ 3

1. Powołuje się Zespół Opiniujący oferty w konkursie w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu Opiniującego:
Bożena Kaczmarczyk –Wydział Świadczeń Socjalnych
- 2) Członkowie Zespołu Opiniującego:
 - a) Anna Mach – Wydział Świadczeń Socjalnych,
 - b) Stefania Nalborska - Wydział Budżetu Miasta,
 - c) Katarzyna Rys - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

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

§ 4

1. Warunki wyboru ofert w konkursie na uruchomienie i prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne, stanowią załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, które podmiot planuje zatrudnić w placówce, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze, stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania uruchomienia i prowadzenia, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne, stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 7.

Wzór ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 8.

1. Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedłoży Prezydentowi Miasta Krakowa listę rankingową Oferentów, ustaloną na podstawie ilości punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów, począwszy od Oferentów, którzy otrzymali największą liczbę punktów w konkursie oraz przedstawi propozycje wyboru oferty podmiotu do realizacji zadania.
2. Oferta, której propozycję wyboru Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedstawi Prezydentowi Miasta Krakowa, musi uzyskać co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów.

§ 9.

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 w konkursie.

§ 10.

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

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1957/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 10 listopada 2004 r.

Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty w konkursie na uruchomienie i prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.

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 oferentów do dalszej części postępowania,
 - b) spełniania zakresu rzeczowego zlecanego zadania, z uwzględnieniem wysokości dotacji przeznaczonej na realizację zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów 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 zakresem rzeczowym zlecanemu zadaniu, zostaną ocenione przez Zespół Opiniujący na drukach karty indywidualnej oceny ofert wg następujących kryteriów oceny:
 - możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych i lokalowych, 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 socjalizacyjnych i interwencyjnych placówek opiekuńczo - wychowawczych,
 - 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.
8. Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego są protokołowane przez pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 9. Protokoły podpisuje protokolant oraz Przewodniczący Zespołu Opiniującego.
 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) prowadzenie posiedzeń Zespołu zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - b) zwoływanie posiedzeń Zespołu oraz przewodniczenie obradom,
 - 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 i warunków wyboru ofert.
2. Otwarcie ofert i sprawdzenie ich pod względem spełniania wymogów formalnych.
3. Odczytanie przez Przewodniczącego Zespołu poszczególnych ofert dopuszczonych do dalszego postępowania.
4. Ocena poszczególnych ofert wg kryteriów określonych w pkt I ppkt 7) niniejszego regulaminu, przy czym:
 - a) oceny dokonywane są 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, list Oferentów oraz propozycji wyboru ofert w poszczególnych konkursach, zgodnie z § 8 zarządzenia lub w przypadku nierozstrzygnięcia konkursów.

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 1957/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 10 listopada 2004 r.

Warunki wyboru ofert w konkursie na uruchomienie i prowadzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.

I. Wymogi 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. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) szczegółowego zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania zawierającego opis planowanego działania,
 - b) informacji o terminie realizacji zadania,
 - c) kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania z podziałem na poszczególne lata budżetowe. Wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów stanowi załącznik Nr 3 do zarządzenia.
 - d) w rozdziale II pkt 8 oferty - informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, w tym:
 - informacji na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze – w załącznika Nr 4 do zarządzenia,
 - opis posiadanych zasobów rzeczowych oraz środków dydaktycznych.

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.), ofertę należy złożyć na druku określonym nowymi przepisami.

2. Dokumentu potwierdzającego tytuł prawny Oferenta do budynku mieszkalnego, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele wynikające z realizacji zlecanego zadania.
3. Informacji o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.
4. Sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku krótszej działalności, za miniony okres.
5. 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 3 miesiące 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.

6. Pisemnej informacji o zadaniach realizowanych na zlecenie Gminy Miejskiej Kraków z podaniem zakresu zadania i okresu realizacji.
7. Pisemnych opinii podmiotu zlecającego odnośnie wywiązywania się oferenta z realizacji zadań, o których mowa w ppkt 6, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków.
8. Oświadczenia odnośnie doświadczenia w działalności na polu pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych.
9. Oświadczenia o zobowiązaniu realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik Nr 6 do zarządzenia.
10. Deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.
11. Pisemnego zobowiązania, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim.
12. 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.
13. W przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.

Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z pkt I ppkt 5 niniejszych warunków.

II. Zakres rzeczowy zleczanych zadań:

1. **Rodzaj zadań i terminy ich realizacji:** Przedmiotem zleczanych zadań jest uruchomienie i prowadzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne, dla 50 dzieci w wieku od 3 roku życia do ukończenia 10 roku życia, z tym, że:
 - a) w zakresie realizacji zadań socjalizacyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej Podmiot zobowiązany jest zapewnić w placówce 30 miejsc,
 - b) w zakresie realizacji zadań interwencyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej Podmiot zobowiązany jest zapewnić w placówce 20 miejsc.

2. Warunki realizacji zadania:

- a) Miejscem realizacji poszczególnych zadań mogą być wyłącznie lokale lub budynki mieszkalne spełniające wymogi określone w § 40 ust. 7 Rozporządzenia z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 80, poz. 900). Podmioty, z których oferty wynika, iż placówka na dzień rozpoczęcia realizacji zadania nie osiąga standardów usług, o których mowa w § 40 ust. 7 oraz w § 41 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 900), mają obowiązek przedstawić pisemne zobowiązanie, iż osiągną standardy w powyższym zakresie najpóźniej do dnia 31 grudnia 2006 r
- b) Oferent zobowiązany jest prowadzić placówkę zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- przygotować diagnozę stanu psychofizycznego i sytuacji życiowej dziecka przyjętego do Placówki oraz ustalić wskazania do dalszej pracy z dzieckiem i jego rodziną,
- podejmować działania mające na celu doprowadzenie do powrotu dziecka do rodziny, bądź do umieszczenia go w zastępczej formie opieki rodzinnej lub rodzinie adopcyjnej.,
- zapewnić dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie do czasu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej lub jego usamodzielnienia,
- zapewniać dzieciom możliwość kształcenia oraz wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych, a także tworzyć warunki do fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju oraz wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
- zaspokajać niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne dzieci a także zapewnić możliwość korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia,
- umożliwić dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami i opiekunami prawnymi oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
- przygotowywać dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.

c) Cele, o których mowa w ppk b), Placówka realizuje w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie przyjętego dziecka w zakresie stanu zdrowia, rozwoju umysłowego, stanu emocjonalnego i związków rodzinnych,
- 2) diagnozowanie sytuacji rodzinnej dziecka, w tym materialnej i prawnej, a także jakości funkcjonowania rodziny w środowisku,
- 3) opracowywanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem i rodziną, w którym uwzględnia się planowane formy pomocy dla dziecka i jego rodziny podejmowane ze strony Placówki, pozostałych jednostek Systemu Pomocy Społecznej oraz innych podmiotów, w tym sądów, w zakresie realizowanych przez nie zadań, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - działań podejmowanych na rzecz przywrócenia wychowanka rodzinie naturalnej lub umieszczenia go w rodzinnych formach opieki zastępczej bądź w rodzinie adopcyjnej,
 - bieżącej pracy z rodzinami wychowanków, a także podejmowania interwencji w sytuacjach kryzysowych pojawiających się w rodzinach dzieci przebywających w Placówce oraz w rodzinach byłych wychowanków Placówki,
 - pomocy materialnej rodzinie dziecka oraz rozwiązywania problemów mieszkaniowych rodziny
- 4) formułowanie, w oparciu o dokonaną diagnozę, wniosków do sądu rodzinnego o wydanie stosownych zarządzeń w stosunku do dziecka,
- 5) wykorzystywanie wszelkich nadarzających się okoliczności celem wdrażania dzieci do podejmowania czynności samoobsługowych i uczenia zaradności życiowej,
- 6) angażowanie rodziców bądź opiekunów prawnych w życie dziecka na terenie Placówki,
- 7) organizowanie różnorodnych zajęć mających na celu:
 - zaspokajanie rozwojowych potrzeb dziecka, w tym poznawczych, emocjonalnych, społecznych i religijnych,
 - wyrównywanie deficytów rozwojowych i opóźnień szkolnych,
 - readaptację społeczną dziecka,
 - kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych.

- d) Podmiot zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę dzieciom przebywającym na dzień 31 grudnia 2004 r. w Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym „Dzieło Pomocy Dzieciom” ul. Rajska 10 w Krakowie, w Filii ośrodka Wychowawczego w Żmiącej 144,34-603 Ujanowice, oraz w Pogotowiu Opiekuńczym „Dzieło Pomocy Dzieciom”, ul. Rajska 10 w Krakowie.
- e) Oferent zobowiązany jest przystąpić do realizacji zadania dnia 1 stycznia 2005 r.
- f) Oferent zobowiązuje się prowadzić placówkę opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci w wieku od 3 do 10 roku życia, skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej. W przypadku rodzeństw Placówka jest zobowiązana zapewnić opiekę dzieciom w wieku od 3 roku życia do 13 roku życia.
- g) Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej zobowiązany jest zwoływać, co najmniej 1 raz na kwartał, posiedzenia Stałego Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka w porozumieniu z wybranym ośrodkiem adopcyjno – opiekuńczym w Krakowie oraz z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie.
- h) Oferent zobowiązuje się dostarczać Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie protokoły z przeprowadzenia ocen sytuacji dziecka, o których mowa w ppkt g) w terminie do 10 dni od daty dokonania oceny.
- i) Oferent zobowiązuje się pozyskiwać dodatkowe środki na realizację zadania, w szczególności w postaci darowizn rzeczowych (głównie żywności, pomocy naukowych, wyposażenia placówki itp.) i finansowych na rzecz placówki.
- j) Oferent zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania z:
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie,
 - ośrodkami adopcyjno-opiekuńczymi,
 - placówkami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - rodzinami biologicznymi dzieci umieszczonych w placówce,
 - opiekunami prawnymi dzieci,
 - sądami,
 - kuratorami sądowymi i społecznymi,
 - innymi podmiotami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz pomocy dziecku i rodzinie.
- k) Podmiot zobowiązuje się do wyodrębnienia w swojej strukturze organizacyjnej jednostki organizacyjnej pod nazwą „wielofunkcyjna placówka opiekuńczo-wychowawcza (adres)” oraz do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymywanych na realizację umowy
- l) Szczegółowe zasady współpracy Gminy Miejskiej Kraków z Oferentem określi umowa, której wzór stanowi załącznik Nr 6 do zarządzenia.

3. Wysokość dotacji oraz warunki przyznawania dotacji: Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Podmiotowi na warunkach określonych w umowie. Gmina Miejska Kraków zawrze umowy z wybranym podmiotem do dnia 31 grudnia 2004 r.

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2005 r. wynosi 1 092 000 zł (słownie: jeden milion dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych).

Wysokość dotacji na realizację zadań w latach, 2006, 2007, 2008 i 2009 wyniesie każdorocznie 1 092 000 zł (słownie: jeden milion dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych) i może być ewentualnie powiększona o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok.

Podmiot zlecający zobowiązuje się ponadto przekazywać Podmiotowi prowadzącemu placówkę, na zasadach określonych przepisami o świadczeniach opieki zdrowotnej

finansowanych ze środków publicznych, środki finansowe celem opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne dzieci przebywających w placówce.

III. Termin składania ofert: do 17 grudnia 2004 r., do godziny 15⁰⁰.

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 grudnia 2004 r., godz. 9⁰⁰ 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 sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
- 2) Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Krakowie ul. Józefińska 14 w pokoju nr 18, I piętro w terminie określonym w pkt III niniejszego załącznika.
- 3) Oferty, stosownie do zadania którego realizacją zainteresowany jest podmiot, powinny być oznakowane następująco:

„Oferta na uruchomienie i prowadzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.”

- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

- 1) Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert określa szczegółowo załącznik Nr 1 do zarządzenia.
- 2) Podmioty realizujące poszczególne zadania wybrane zostaną przez Prezydenta Miasta Krakowa po przedłożeniu przez Przewodniczącego Zespołu Opiniującego opinii i propozycji.
- 3) Wyniki dokonanego wyboru 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 umowy z wybranymi podmiotami.

VIII. Ocena realizacji zadania.

- 1) Wzory sprawozdania częściowego i końcowego z realizacji zadania 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. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), stanowią załączniki do wzoru umowy realizacji zadania stanowiącego załącznik Nr 6 do zarządzenia.
- 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.), sprawozdania okresowe oraz końcowe z realizacji zadania należy sporządzić zgodnie z nowymi przepisami.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia
 Nr 1957/2004 Prezydenta Miasta Krakowa
 z dnia 10 listopada 2004 r.

**Wzór kosztorysu ze względu na typ kosztów – pkt IV załącznika Nr 1 do Rozporządzenia
 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 czerwca 2000 r. (Dz. U. Nr 55, poz. 662):**

Kosztorys za rok ze względu na typ kosztów:

LP.	Rodzaj kosztów i sposób kalkulacji	Koszt (w zł.)	W tym z wnioskowa dotacji (w zł.)	W tym ze środków własnych (w zł.)
1	2	3	4	5
1.	a) koszty poniesione w miesiącu na utrzymanie dzieci, w szczególności wydatki na: - wyżywienie dzieci, - wyposażenie w odzież, bieliznę, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku, - podręczniki, pomoce i przybory szkolne, - miesięczną kwotę do własnego dysponowania przez dziecko, w wysokości określonej odrębnymi przepisami, - koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,			
2.	koszty poniesione w miesiącu tytułem wydatków na utrzymanie budynku w którym będzie realizowane zadanie (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości, abonament telewizyjny)			
3.	koszty poniesione w związku z wynagrodzeniem osób zatrudnionych w placówce			

4	Inne – indywidualnie			
	Suma:			

Załącznik Nr 4 do zarządzenia
Nr 1957/2004 Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 10 listopada 2004 r.

Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, które Podmiot ma zamiar zatrudnić, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze			
Nazwa stanowiska	Wykształcenie: średnie, wyższe (kierunek), z przygotowaniem pedagogicznym (bez przygotowania pedagogicznego), itp.	Staż pracy	Wymiar świadczenia pracy (w przeliczeniu na etaty)
Z			

	wychowawcy				
		psycholodzy			
		pedagodzy			
	pracownicy socjalni				
	inni				
	Zatrudnieni na podstawie umów o wolontariacie	wychowawcy			
		psycholodzy			
pedagodzy					
pracownicy socjalni					
inni					

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 1957/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 listopada 2004 r. – wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie na uruchomienie i prowadzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.

Imię i Nazwisko Członka Zespołu Opiniującego:

Pieczęć MOPS:

L.p.	Nazwa oferenta	Ocena możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych i lokalowych ukierunkowanych na realizację zadania,		Ocena doświadczenia w prowadzeniu socjalizacyjnych i interwencyjnych placówek opiekuńczo-wychowawczych	Analiza i ocena wykonanie zadań zleczanych 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*	Suma p-któw /3-6/	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania			Suma p-któw kolumny 8+9+10	Ocena spójności i rzetelności oferty	Suma p-któw kolumny /7+11+12/
		Aktualnie posiadane zasoby kadrowe ukierunkowane na realizację zadania	Aktualnie posiadane zasoby rzeczowe (w tym lokalowe) i dydaktyczne ukierunkowane na realizację zadania				Miesięczne koszty utrzymania, ze środków przekazanych tytułem dotacji, jednego miejsca w placówce (iloraz wydatków z dotacji ogółem, z wyłączeniem środków na wyposażenie mieszkania i na opłacenie składek na ubezpieczenie zdrowotne dzieci) liczby (ilości miejsc) i liczby 12 (okres zlecenia zadania w m-cach)	Relacja kosztów przeznaczonych bezpośrednio na potrzeby dzieci (środki żywności, leki i materiały medyczne, zakup usług medycznych, pomoce naukowe i dydaktyczne), do kosztów ogółem (w %)	Udział własnych środków finansowych w przedsięwzięciu realizowanego zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania:			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	X	0-2pkt	0-2 pkt	0-3pkt	0-3pkt	0 – 10 pkt	do 1700 zł – 3 pkt od 1701 do 1770 zł – 2 pkt od 1771 zł do 1820zł – 1 pkt	Od 41% do 46% - 0 pkt od 47% - 52% - 1 pkt od 53% - 2 pkt	powyżej 35% - 2 pkt, 25 - 35% - 1 pkt, poniżej 25% - 0 pkt	0 – 7 pkt	0-2 pkt	0 –19 pkt
1												
2												
3												
4												

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

Podpis Członka Zespołu Opiniującego:

Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania uruchomienia i prowadzenia w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne.

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. Gmina 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 z późn. zm.) oraz 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. z 2000 r. Nr 55, poz. 662), polegającego na prowadzeniu w lokalu w, wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo – wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne, dla 50 dzieci w wieku od 3 roku życia do ukończenia 10 roku życia, zwanej dalej Placówką z tym, że:

- a) Podmiot zapewnia 30 miejsc w zakresie realizacji zadań socjalizacyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- b) Podmiot zapewnia 20 miejsc w zakresie realizacji zadań interwencyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej.

W przypadku rodzeństw Placówka ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom w wieku od 3 roku życia do 13 roku życia.

- 2. Podmiot oświadcza, że nieruchomość, o której mowa w ust. 1, będzie użytkowana na cel określony w umowie, na podstawie
- 3. Zadania Gminy określone niniejszą umową realizuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.

§ 2.

- 1. Podmiot zobowiązuje się prowadzić Placówkę zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
 - b) rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 80, poz. 900).

2. Podmiot zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę dzieciom przebywającym na dzień 31 grudnia 2004 r. w Ośrodku Opiekuńczo-Wychowawczym „Dzieło Pomocy Dzieciom” ul. Rajska 10 w Krakowie w Filii Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczego Wychowawczego w Żmiacej 144, 34-603 Ujanowice oraz w Pogotowiu Opiekuńczym „Dzieło Pomocy Dzieciom”, ul. Rajska 10 w Krakowie..
3. Termin realizacji zadania, o którym mowa w § 1, ustala się na okres od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.

§ 3.

1. Podmiot zobowiązuje się podejmować działania mające na celu doprowadzenie do powrotu dziecka do rodziny, do umieszczenia go w rodzinnych formach opieki zastępczej lub w rodzinie adopcyjnej, a w szczególności:
 - a) przygotować diagnozę stanu psychofizycznego i sytuacji życiowej dziecka przyjętego do Placówki oraz ustalić wskazania do dalszej pracy z dzieckiem i jego rodziną,
 - b) zapewnić dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie do czasu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej lub jego usamodzielnienia,
 - c) zapewniać dzieciom możliwość kształcenia oraz wyrównywania opóźnień rozwojowych i szkolnych, a także tworzyć warunki do fizycznego, psychicznego i poznawczego rozwoju oraz wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci,
 - d) zaspokajać niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne dzieci a także zapewnić możliwość korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia,
 - e) umożliwić dzieciom regularne, osobiste i bezpośrednie kontakty z rodzicami i opiekunami prawnymi oraz innymi osobami bliskimi, z wyjątkiem przypadków, w których sąd zakazał lub ograniczył ich prawo do osobistych kontaktów z dzieckiem,
 - f) przygotowywać dzieci do podejmowania odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.
2. Cele, o których mowa w ust. 1, Podmiot realizuje w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie przez placówkę przyjętego dziecka w zakresie stanu zdrowia, rozwoju umysłowego, stanu emocjonalnego i związków rodzinnych,
 - b) diagnozowanie sytuacji rodzinnej dziecka, w tym materialnej i prawnej, a także jakości funkcjonowania rodziny w środowisku,
 - c) opracowywanie indywidualnego planu pracy z dzieckiem i rodziną, w którym uwzględnia się planowane formy pomocy dla dziecka i jego rodziny podejmowane ze strony Placówki, pozostałych jednostek Systemu Pomocy Społecznej oraz innych podmiotów, w tym sądów, w zakresie realizowanych przez nie zadań, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - działań podejmowanych na rzecz przywrócenia wychowanka rodzinie naturalnej lub umieszczenia rodzinnej formie opieki zastępczej lub w rodzinie adopcyjnej,
 - bieżącej pracy z rodzinami wychowanków, a także podejmowania interwencji w sytuacjach kryzysowych pojawiających się w rodzinach dzieci przebywających w Placówce oraz w rodzinach byłych wychowanków Placówki,
 - pomocy materialnej rodzinie dziecka oraz rozwiązywania problemów mieszkaniowych rodziny,
 - d) formułowanie, w oparciu o dokonaną diagnozę, wniosków do sądu rodzinnego o wydanie stosownych zarządzeń w stosunku do dziecka,
 - e) wykorzystywanie wszelkich nadarzających się okoliczności celem wdrażania dzieci do podejmowania czynności samoobsługowych i uczenia zaradności życiowej,
 - f) angażowanie rodziców bądź opiekunów prawnych w życie dziecka na terenie Placówki,

- g) organizowanie różnorodnych zajęć mających na celu:
- zaspokajanie rozwojowych potrzeb dziecka, w tym poznawczych, emocjonalnych, społecznych i religijnych,
 - wyrównywanie deficytów rozwojowych i opóźnień szkolnych,
 - readaptację społeczną dziecka,
 - kształtowanie nawyków i zachowań prozdrowotnych.
3. Placówka jest zobowiązana do zapewnienia opieki dzieciom w wieku od 3 roku życia do 10 roku życia. W przypadku rodzeństw Placówka jest zobowiązana do zapewnienia opieki dzieciom w wieku od 3 roku życia do 13 roku życia.
 4. Dzieci kieruje do Placówki Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor Placówki, w miarę możliwości, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, uzgadnia z nim przyjmowanie dzieci do placówki.
 6. Dyrektor Placówki zobowiązany jest do dokonywania, w porozumieniu z wybranym ośrodkiem adopcyjno-opiekuńczym, oceny sytuacji dziecka oraz opracowywania bądź modyfikowania, w miarę możliwości oraz stosownie do wieku przy udziale dziecka, indywidualnych planów pracy, w zależności od potrzeb, jednakże nie rzadziej, jak raz na pół roku oraz każdorazowo przy przyjmowaniu go do Placówki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 7. Podmiot zobowiązuje się dostarczać Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie protokoły z przeprowadzenia oceny sytuacji dziecka, o której mowa w ust 5, w terminie 10 dni od daty dokonania oceny.
 8. Podmiot zobowiązuje się, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, przekazać Gminie kopie umów na mocy których zatrudnione osoby realizują zadanie (umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło) i kopie porozumień z wolontariuszami.

§ 4.

1. Na realizację zadania w roku 2005 Gmina udziela Podmiotowi, od dnia 1 stycznia 2005 r., dotacji w wysokości nie przekraczającej kwoty 1 092 000 zł (słownie: milion dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych), z czego:
 - a) zł (słownie:), tytułem wydatków związanych z utrzymaniem dzieci a w szczególności wydatków na:
 - wyżywienie dzieci,
 - wyposażenie w odzież, bieliznę, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku,
 - podręczniki, pomoce i przybory szkolne,
 - miesięczną kwotę do własnego dysponowania przez dziecko, w wysokości określonej odrębnymi przepisami,
 - koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką.
 - b) zł (słownie:), tytułem wydatków na utrzymanie budynku, o którym mowa w § 1 umowy,
 - c) zł (słownie:), tytułem wynagrodzenia osób zatrudnionych w placówce.
2. Środki finansowe na realizację zadania w 2005 r. zapewnione są w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2006, 2007, 2008 i 2009 wyniesie zł (słownie: złotych) i może być ewentualnie powiększona o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok.

3. Strony ustalają, iż w przypadku niezabezpieczenia środków finansowych na realizację zadania w planie finansowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Podmiot zlecający jest uprawniony do rozwiązania umowy zlecenia zadania za miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 5.

1. Gmina będzie przekazywała Podmiotowi dotację w formie zaliczki, do 15 dnia każdego miesiąca, wg następujących zasad:
 - a) tytułem pokrycia wydatków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt a), tj. w wysokości odpowiadającej iloczynowi kwoty zł (kwota za osobodzień), liczby dzieci skierowanych i liczby dni w miesiącu.
 - b) zł, tj. 1/12 sumy kwot, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt b) i pkt c).
3. Dotacja tytułem pokrycia wydatków, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt a) – pkt c) za miesiąc styczeń 2005 r., zostanie Podmiotowi przekazana w formie zaliczki w wysokości zł (słownie: złotych), odpowiadającej 1/12 części sumy kwot, określonych w § 4 ust. 1 pkt a) – pkt c), do dnia 2005 r.
4. Z przekazanej dotacji Podmiot zobowiązany jest się rozliczać w kwartalnych sprawozdaniach częściowych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3.
5. W przypadku, gdy ilość dni pobytu dzieci w Placówce w danym miesiącu, ustalona przez Gminę na podstawie informacji, o której mowa w § 8 ust.1 pkt 1), okaże się mniejsza od iloczynu ilości dni kalendarzowych w danym miesiącu i liczby dzieci skierowanych, Gmina w kolejnym miesiącu obniży transzę dotacji o powstałą różnicę w ilości dni pobytu dzieci w placówce w wysokości 50% środków stawki za osobodzień. Rozliczenie następować będzie w kolejnej zaliczce na podstawie sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1.
6. Środki finansowe, o których mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2 Gmina zobowiązuje się przekazywać na konto:

.....
.....

§ 6.

1. Na realizację wyżej wymienionego zadania w 2005 r. Podmiot zobowiązuje się przeznaczyć ze środków własnych kwotę nie niższą niż zł (słownie: złotych), z czego:
 - a. zł (słownie:), tytułem wydatków związanych z utrzymaniem dzieci, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt a) umowy,
 - b. zł (słownie:), tytułem
2. Na realizację zadania w latach 2006, 2007, 2008 i 2009, zgodnie z kosztorysem ze względu na typ kosztów stanowiącym element oferty, Podmiot zobowiązuje się przeznaczyć ze środków własnych kwotę zł (słownie: złotych) w danym roku budżetowym. Podmiot zobowiązuje się zwiększyć kwotę przeznaczoną na realizację zadania w danym roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok.

§ 7.

Gmina zobowiązuje się do opłacania, przez okres objęty powyższą umową składek na ubezpieczenie zdrowotne dzieci przebywających w Placówce w trybie określonym art. 66 ust. 1

pkt 18, art. 73 pkt 2, art. 75 ust. 4, art. 79 ust.1, art. 81 ust. 8 pkt 3 art. art. 86 ust. 1 pkt 4, art. 87 ust 4 pkt 1 i ust.6 oraz art. 242 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 nr 210, poz. 2135). Powyższą kwotę Gmina będzie przekazywać Podmiotowi w formie zaliczki do 15 dnia danego miesiąca w wysokości ustalonej na podstawie pisemnej informacji, dostarczonej Gminie do dnia 5 miesiąca za miesiąc poprzedni. Za miesiąc styczeń 2005 r. Gmina przekaze w formie zaliczki kwotę na ubezpieczenie zdrowotne wszystkich dzieci skierowanych do Placówki.

§ 8

1. Podmiot zobowiązany jest:

- 1) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni dostarczyć Gminie pisemną informację na temat liczby wychowanków w placówce w poszczególnych dniach miesiąca sprawozdawczego, wg tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do umowy.
 - 2) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni dostarczyć Gminie informacji o liczbie dzieci, za które Placówka zobowiązana jest opłacać składki na ubezpieczenie zdrowotne, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do umowy,
 - 3) w terminie do 5 dnia następnego kwartału dostarczyć Gminie kwartalne sprawozdanie częściowe, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do umowy, z podziałem wydatków wg kategorii określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2001 r. w sprawie określenia stawek na bieżące funkcjonowanie placówki rodzinnej (Dz. U. z 2001 r, Nr 131, poz. 1465 z późn. zm.).
2. Nie wywiązanie się przez Podmiot z obowiązku określonego w ust. 1 może spowodować wstrzymanie wypłaty przez Gminę kolejnej transzy lub przekazanie środków finansowych z przekroczeniem terminów określonych w § 5 umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, iż jeżeli w wyniku analizy sprawozdań i informacji, o których mowa w ust. 1 lub kontroli funkcjonowania placówki, Gmina 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.

§ 9.

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 Gminę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania.

§ 10.

1. Podmiot zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań rocznych z realizacji zadania. Sprawozdanie Podmiot sporządza na formularzu przekazanym przez Gminę, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do umowy i dostarcza Gminie do zaakceptowania, w terminie do 30 stycznia następnego roku budżetowego.
2. Przyznane na dany rok budżetowy środki finansowe, Podmiot zobowiązany jest wykorzystać do końca tego roku budżetowego. Środki finansowe nie wykorzystane w danym roku budżetowym lub wykorzystane niezgodnie z umową, Podmiot zobowiązany jest zwrócić Gminie do dnia 30 stycznia następnego roku budżetowego na konto:

.....
.....
3. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, stosuje się ustawę o zamówieniach publicznych.

§ 11.

Podmiot zobowiązany jest do dostarczenia, w terminie miesiąca od dnia podpisania umowy, regulaminu Placówki.

§ 12

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

§ 13.

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.

§ 14.

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

§ 15.

Umowa może być rozwiązana przez Gminę 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, Gmina określi podlegającą zwrotowi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od pierwszego dnia miesiąca, w którym stwierdzono nieprawidłowości, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na który należy dokonać wpłaty.

§ 16.

W sytuacjach, o których mowa w § 4 ust. 3, § 14, a także w § 15, Podmiot zlecający zobowiązuje się do zabezpieczenia opieki nad przebywającymi w placówce dziećmi po wygaśnięciu zobowiązań Podmiotu wynikających z umowy.

§ 17.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18.

W zakresie nie uregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 19.

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

§ 20.

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

Podmiot

Gmina

załącznik Nr 1 do umowy stanowiącej załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 1957/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 listopada 2004 r.

pisemna informacja na temat liczby wychowanków w placówce w poszczególnych dniach m - ca

lp	Data:	ilość dzieci w placówce	
		w zakresie realizacji zadań interwencyjnych	w zakresie realizacji zadań socjalizacyjnych
1	1		
2	2		
3	3		
4	4		
5	5		
6	6		
7	7		
8	8		
9	9		
10	10		
11	11		
12	12		
13	13		
14	14		
15	15		
16	16		
17	17		
18	18		
19	19		
20	20		
21	21		
22	22		
23	23		
24	24		
25	25		
26	26		
27	27		
28	28		
29	29		
30	30		
31	31		
suma:			

Podpis osoby upoważnionej

.....

Załącznik Nr 2
do umowy stanowiącej załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 1957/2004
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10
listopada 2004 r.*

Wysokość dotacji otrzymanej w miesiącu, 200.. r.:

Suma otrzymanej dotacji od początku roku:

Środki wydatkowane w miesiącu, 200.. r.

zgodnie z kalkulacją $420 \text{ zł} \times 8,5\% \times \text{ilość wychowanków}$:

Wysokość środków wydatkowanych od początku roku:

Różnica pomiędzy dotacją otrzymaną z MOPS a
kwotą wydatkowaną na ubezpieczenie zdrowotne:

* - zgodnie z art. 79 w zw. z art. 242 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych wynosi od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2005 r. - 8,5% podstawy wymiaru; od dnia 1 stycznia 2006 r. do dnia 31 grudnia 2006 r. - 8,75% podstawy wymiaru zaś od dnia 1 stycznia 2007 r. - 9% podstawy wymiaru

Załącznik Nr 3
do umowy stanowiącej załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 1957/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 10 listopada 2004 r.

SPRAWOZDANIE kwartalne
z wykonania zadania

**zlecenia uruchomienia i prowadzenia w Krakowie, wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo –
wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne**

(nazwa zadania)

w okresie od do 200.. r.,

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....,

pomiędzy Gminą Miejską Kraków

a

Data złożenia sprawozdania:

Sprawozdanie finansowe

A. Informacja o wydatkach przy realizacji zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł):

w tym:

1) koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł):

w tym:

a) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym na utrzymanie dzieci,
zgodnie z § 4 ust 1 a umowy:

b) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym na utrzymanie budynku, ustalone zgodnie z § 4 ust 1 b umowy:

c) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym w związku z wynagrodzeniem osób zatrudnionych w placówce, zgodnie z § 4 ust 1 c umowy:

2) środki własne zgodnie z ofertą, z określeniem rodzaju (w zł):

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						

Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie

Dotychczas przekazana kwota dotacji

Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

Szacunkowy koszt utrzymania placówki z podziałem na część realizującą zadania interwencyjne i działania socjalizacyjne:

	realizacja zadań o charakterze interwencyjnym	realizacja zadań o charakterze socjalizacyjnym
koszt utrzymania dzieci		
koszt utrzymania lokalu		
wynagrodzenia		
suma		

³do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. 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

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań:

Dodatkowe informacje

Załączniki⁵:

1.
2.
3.
4.

.....
(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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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 4 do umowy stanowiącej
załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 1957/2004
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 listopada
2004 r.

SPRAWOZDANIE OKRESOWE (ROCZNE)

z wykonania zadania

uruchomienia i prowadzenia wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo – wychowawczej łączącej działania interwencyjne i socjalizacyjne

(nazwa zadania)

w okresie od

określonego w umowie nr

zawartej w dniu.....,

między Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie

a

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis zrealizowanych zadań (zgodnie z porządkiem zawartym w ofercie podmiotu i umowie)²

--

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

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

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (zgodnie z informacją zawartą w ofercie podmiotu)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

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)

B. 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

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

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 7
do Zarządzenia Nr 1957/2004
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 10 listopada 2004 r.

OGŁOSZENIE

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

uruchomienie i prowadzenie w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. wielofunkcyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej.

Na zlecenie realizacji ww. zadania Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie posiada w roku 2005 środki w wysokości 1 092 000 zł (słownie: jeden milion dziewięćdziesiąt dwa tysiące złotych).

Zadania tego samego rodzaju zlecone do realizacji w bieżącym roku oraz w roku 2003 przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie:

1. Prowadzenie przez Towarzystwo „Nasz Dom” z siedzibą w Warszawie, Al. Zjednoczenia 34, socjalizacyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej – grupy usamodzielniającej dla 12 dzieci przy Al. Modrzewiowej 25 w Krakowie:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 244 800 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 231 136,64 zł.
2. Prowadzenie przez Prowincję Polski Południowej Towarzystwa Jezusowego w Krakowie, ul. Mały Rynek 8, interwencyjnej placówki opiekuńczo-wychowawczej w Krakowie, ul. Rajska 10:
 - wysokość dotacji w roku 2004 – 168 000 zł.,
 - wysokość dotacji w roku 2003 – 164 259,31 zł.

Oferty zostaną ocenione przez Zespół Opiniujący według następujących kryteriów oceny:

1. możliwości realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym kadrowych i lokalowych, ukierunkowanych na realizację zadania,
2. uwzględnienia zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
3. doświadczenia w prowadzeniu socjalizacyjnych i interwencyjnych placówek opiekuńczo-wychowawczych,
4. 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,
5. przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
6. zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania,
7. spójności i rzetelności oferty.

Warunki konkursu wyboru ofert można odbierać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, przy ul. Józefińskiej 14 pok. 40.

Szczegółowych informacji udziela pracownik Ośrodka mgr Agata Ganiewska tel. 423-50-17.

Termin składania ofert : do dnia 17 grudnia 2004 r. do godz. 15⁰⁰ w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, przy ul. Józefińskiej 14 pok. nr 18.

Termin pierwszego posiedzenia Zespołu Opiniującego Oferty: - 20 grudnia 2004 r., godz. 9⁰⁰ w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 42 (II piętro).

³ do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich rachunków, które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. 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.

⁴ 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)

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)

Usunięto: ⁵