

**ZARZĄDZENIE NR 1960/2004**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 10 listopada 2004 r.**

**w sprawie przeprowadzenia konkursów na prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., rodzinnych placówek opiekuńczo-wychowawczych.**

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, art. 140, art. 159 oraz art. 161 pkt 1 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 konkursy na prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.:

- 1) rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Kopalina 7a w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78,
- 2) rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Źródlanej 17 w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, z zastrzeżeniem, że do czasu opuszczenia placówki może w niej przebywać 10 wychowanków skierowanych do niej do dnia 31 grudnia 2004 r.,

zwane dalej „konkursami”.

§ 2.

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

- 1) Przewodniczący Zespołu Opiniującego:  
Bożena Kaczmarczyk – Wydział Świadczeń Socjalnych,
- 2) Członkowie Zespołu Opiniującego:
  - a) Małgorzata Kaczorowska - 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.

§ 3

1. Warunki wyboru ofert w konkursach 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.

§ 4

**Wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursach stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia**

§ 5

Wzór umowy dotyczącej realizacji zadania prowadzenia, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej, stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wzór ogłoszenia o otwartych konkursach ofert stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedłoży Prezydentowi Miasta Krakowa listy rankingowe Oferentów, ustalone na podstawie ilości punktów uzyskanych przez poszczególnych Oferentów, począwszy od Oferentów, którzy otrzymali największą liczbę punktów w poszczególnych konkursach oraz przedstawi propozycje wyboru ofert podmiotów do realizacji zadań.
2. Oferta, której propozycję wyboru Przewodniczący Zespołu Opiniującego przedstawi Prezydentowi Miasta Krakowa, musi uzyskać co najmniej 50 % możliwych do uzyskania punktów.

§ 8

Prezydent Miasta Krakowa, po dokonaniu wyboru ofert, udziela Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, pełnomocnictwa do zawarcia umów zlecenia zadania z podmiotami, których oferta została wybrana w poszczególnych konkursach.

§ 9

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

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 1960/2004  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 10 listopada 2004 r.

**Regulamin pracy Zespołu Opiniującego oferty na prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., rodzinnych placówek opiekuńczo-wychowawczych.**

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 lokalowych oraz 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 rodzinnych 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 oraz spełniania zakresu rzeczowego zlecanego zadania.
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

Spółecznej,

- 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 § 7 zarządzenia lub w przypadku nierozstrzygnięcia konkursów.

Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 1960/2004  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 10 listopada 2004 r.

**Warunki wyboru ofert w konkursach na prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r.:**

- 1. Rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Kopalina 7a w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78,**
- 2. Rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Źródlanej 17 w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, z zastrzeżeniem, że do czasu opuszczenia placówki może w niej przebywać 10 wychowanków skierowanych do niej do dnia 31 grudnia 2004 r.**

**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 i miejscu 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. Kosztorys należy sporządzić z uwzględnieniem w szczególności następujących rodzajów wydatków:

- rocznej zryczałtowanej kwoty przeznaczonej przez Gminę Miejską Kraków na utrzymanie dziecka, ustalonej w oparciu o miesięczną zryczałtowaną kwotę na utrzymanie dziecka, o której mowa o w § 2 rozporządzenia 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.). W dniu wydania zarządzenia miesięczna zryczałtowana kwota na utrzymanie dziecka wynosi 550,37 zł.

Roczna zryczałtowana kwota przeznaczona przez Gminę Miejską Kraków na utrzymanie dziecka jest wynikiem kalkulacji: 550,37 zł (kwota przeznaczana miesięcznie na utrzymanie dziecka) x liczba dzieci, dla których przeznaczona jest placówka x 12 (liczba miesięcy realizacji zadania w danym roku budżetowym). Dienne wydatki Gminy Miejskiej Kraków na utrzymanie dziecka, w oparciu o które, zgodnie z § 4 ust. 2 a) umowy zlecenia zadania będącej załącznikiem Nr 6 do zarządzenia, będzie przekazywana dotacja w tej części, wynoszą 18,10 zł.

- wydatków określonych w § 3 rozporządzenia, tj.
  - w przypadku realizacji zadania w lokalu mieszkalnym – rocznej stawki na utrzymanie lokalu mieszkalnego, którą oblicza się w oparciu o miesięczną stawkę na utrzymanie lokalu mieszkalnego ustalaną w wysokości kwoty odpowiadającej wydatkom ponoszonym na czynsz, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, windę, antenę zbiorczą, abonament telewizyjny, wydatki związane z kosztami eksploatacji i remontów, zaliczki na koszty zarządu nieruchomością wspólną, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w tym lokalu i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce rodzinnej oraz liczbę 12, tj. liczbę miesięcy realizacji zadania w danym roku budżetowym.
  - w przypadku realizacji zadania w domu jednorodzinnym – rocznej stawki na utrzymanie domu jednorodzinnego, którą oblicza się w oparciu o miesięczną stawkę na utrzymanie domu jednorodzinnego ustalaną w wysokości kwoty odpowiadającej wydatkom ponoszonym na opłaty za energię elektryczną i ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, abonament telewizyjny, ryczałt na zakup opału, z uwzględnieniem podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntów, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce rodzinnej oraz liczbę 12, tj. liczbę miesięcy realizacji zadania w danym roku budżetowym.
- wydatków określonych w § 4 rozporządzenia, tj. rocznej stawki na usługi telekomunikacyjne obliczonej jako iloczyn miesięcznej stawki na usługi telekomunikacyjne ustalonej w wysokości ponoszonych wydatków na abonament, limitu miesięcznych połączeń telefonicznych w ruchu automatycznym oraz liczby 12, tj. liczby miesięcy realizacji zadania w danym roku budżetowym.

Wysokość limitu połączeń telefonicznych w ruchu automatycznym nie może miesięcznie przekraczać kwoty odpowiadającej 15% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 rozporządzenia. W dniu wydania zarządzenia kwota ta wynosi 330,22 zł, tj. 3 962,64 zł rocznie.

- wydatków określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia, tj. rocznej stawki na bieżące naprawy i remonty ustalonej w wysokości kwoty odpowiadającej ponoszonym wydatkom, podzielonej przez liczbę osób zamieszkujących w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym i pomnożonej przez liczbę dzieci umieszczonych w placówce rodzinnej, nie więcej jednak niż 70% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 rozporządzenia, na dziecko. W dniu wydania zarządzenia kwota ta wynosi 1541,03 zł rocznie na dziecko.

- wydatków określonych w § 5 ust. 2 rozporządzenia, tj. rocznej stawki na wyposażenie placówki rodzinnej w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej dzieci ustalonej z uwzględnieniem występujących potrzeb, w wysokości kwoty poniesionych wydatków, nie więcej jednak niż 130% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 rozporządzenia na każde dziecko, z tym że należy uwzględnić standard usług świadczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, określony w przepisach o placówkach opiekuńczo-wychowawczych. W dniu wydania zarządzenia kwota ta wynosi 2 862 zł rocznie na każde dziecko.
- wydatków określonych w § 6 rozporządzenia tj. rocznej stawki na świadczenia zdrowotne nieobjęte ubezpieczeniem zdrowotnym na zasadach określonych w przepisach o ubezpieczeniu zdrowotnym i na wyrównywanie opóźnień w nauce ustalonej w miarę wystąpienia potrzeb, w kwocie odpowiadającej wysokości poniesionych wydatków, nie więcej jednak niż 120% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 rozporządzenia na każde dziecko. W dniu wydania zarządzenia kwota ta wynosi 2 641,7 zł rocznie na każde dziecko.
- rocznych wydatków tytułem wynagrodzenia osób zatrudnionych w Placówce, z tym, że miesięczne wynagrodzenie brutto dyrektora placówki nie może być mniejsze od kwoty 2.290, tj. 100% kwoty określonej w art. 32 ustawy budżetowej na rok 2004 z dnia 23 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 17, poz. 167), jako prognozowane na 2004 r. przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w gospodarce narodowej, a roczne wynagrodzenie brutto nie może być mniejsze od kwoty 27 480 zł.

Wszelkie wydatki związane z realizacją zadania, oferent zobowiązany jest zaplanować z uwzględnieniem konieczności zaspakajania, zgodnie z obowiązującymi przepisami, potrzeb dzieci przebywających w Placówce.

- d) w rozdziale II pkt 8 oferty - informacji o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych oraz opis środków dydaktycznych . Informację na temat wykształcenia osób, z podaną ilością osób oraz liczbą etatów, również w przypadku, gdy wykonywać będą swoją pracę jako wolontariusze – należy sporządzić wg załącznika Nr 4 do zarządzenia.

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 lokalu lub budynku mieszkalnego, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele wynikające z realizacji zlecane go 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. Pisemnej informacji o osobach mających prowadzić rodzinną placówkę opiekuńczo-wychowawczą.
8. Zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 19 ust. 2 pkt 2) rozporządzenia z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2000 r, Nr 80, poz. 900), wydane przez ośrodek adopcyjno-opiekuńczy, stwierdzające ukończenie szkolenia przez kandydatów zgłaszających gotowość prowadzenia placówki rodzinnej
9. Zobowiązania osoby mającej pełnić funkcję dyrektora placówki rodzinnej o niepodejmowaniu dodatkowego zatrudnienia.



10. 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.
11. Oświadczenia odnośnie doświadczenia w działalności na polu pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia rodzinnych placówek opiekuńczo-wychowawczych.
12. Oświadczenia o zobowiązaniu realizacji zadania na warunkach określonych w złożonej ofercie oraz zgodnie z wzorem umowy stanowiącym załącznik Nr 4 do zarządzenia.
13. Deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji określonego zadania.
14. Pisemnego zobowiązania, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim.
15. 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.
16. W przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.
17. Zaświadczenia, iż Placówka osiągnęła standardy usług lub zobowiązanie, iż standardy w powyższym zakresie zostaną osiągnięte najpóźniej do dnia 31 grudnia 2006, jeżeli z oferty wynika, iż placówka na dzień rozpoczęcia realizacji zadania nie osiąga obowiązującego standardu usług świadczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, o którym mowa w przepisach.

**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 prowadzenie w okresie od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2009 r.:
  - a) rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Kopalina 7a w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, lub
  - b) rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Źródlanej 17 w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, z zastrzeżeniem, że do czasu opuszczenia placówki może w niej przebywać 10 wychowanków skierowanych do niej do dnia 31 grudnia 2004 r.

## **2. Warunki realizacji zadań:**

- a) Miejscem realizacji poszczególnych zadań mogą być wyłącznie lokale lub budynki mieszkalne spełniające wymogi określone w rozdziale 7 § 40 ust. 7 w związku z ust. 8 Rozporządzenia z dnia 1 września 2000 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 80, poz. 900), tj. posiadającym co najmniej:

- 1) pokoje mieszkalne 1 – 5 osobowe o powierzchni zapewniającej nie mniej niż 5 m<sup>2</sup> na osobę, które powinny być właściwie oświetlone i wyposażone,
- 2) łazienki z miejscem do prania i suszenia rzeczy osobistych i toalety w ilości umożliwiającej korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny,
- 3) co najmniej 1 pomieszczenie do wypoczynku,
- 4) miejsce do cichej nauki,
- 5) kuchnię,
- 6) co najmniej 1 pomieszczenie mieszkalne o powierzchni około 20 m<sup>2</sup> przeznaczone dla osoby prowadzącej placówkę, ewentualnie jego najbliższej rodziny.

Z racji swojej funkcji budynek lub lokal winny spełniać również wymogi przewidziane Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690).

- b) Oferent zobowiązany jest prowadzić placówkę zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
- podejmować działania mające na celu doprowadzenie do powrotu dziecka do rodziny, bądź do umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej, albo jego usamodzielnienia
  - zapewnić dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego, do czasu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej lub jego usamodzielnienia,
- zaspokajać niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne dzieci.
- zapewnić dzieciom korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia na odpowiednim poziomie
- c) Podmiot zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę dzieciom przebywającym na dzień 31 grudnia 2004 r. w placówce, której dotyczy postępowanie konkursowe.
- d) Oferent zobowiązany jest przystąpić do realizacji zadania dnia 1 stycznia 2005 r
- e) Oferent zobowiązuje się uruchomić, wyposażyć w niezbędny sprzęt i prowadzić rodzinną placówkę opiekuńczo-wychowawczą dla dzieci skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie.
- f) Podmiot zobowiązuje się realizować zadanie przez co najmniej 2 osoby sprawujące opiekę nad dziećmi. Dyrektor zatrudniony jest w oparciu o umowę zlecenie. Druga zatrudniona osoba, w wymiarze co najmniej 20 godzin tygodniowo nie może być współmałżonkiem Dyrektora Placówki, chyba że współmałżonek zrezygnuje z pracy zawodowej.
- g) 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.
- h) Oferent zobowiązuje się dostarczać Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie protokoły z przeprowadzenia ocen sytuacji dziecka, o których mowa w ppkt g) załącznika, 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, zabawek, 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 „rodzinna placówka opiekuńczo-wychowawcza (adres .....)

l) Szczegółowe zasady współpracy Podmiotu Zlecającego z Oferentem określi umowa, której wzór stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia.

**3. Wysokość dotacji oraz warunki przyznawania dotacji:** Dotacja na realizację poszczególnych zadań zostanie przyznana Podmiotowi na warunkach określonych w umowach, których wzór stanowi załącznik Nr 5 do zarządzenia. Podmiot Zlecający zadanie zawrze umowy z wybranymi podmiotami do dnia 31 grudnia 2004 r.

**Maksymalna wysokość dotacji na realizację w roku 2005 zadania:**

- a) prowadzenia rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Kopalina 7a w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, wynosi 134 400 zł (słownie: sto trzydzieści cztery tysiące czterysta złotych)
- b) prowadzenia rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Źródlanej 17 w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, z zastrzeżeniem, że do czasu opuszczenia placówki może w niej przebywać 10 wychowanków skierowanych do niej do dnia 31 grudnia 2004 r., wynosi 134 400 zł (słownie: sto trzydzieści cztery tysiące czterysta złotych) i będzie zwiększana o 1 400 zł miesięcznie na dziewiąte i dziesiąte dziecko przebywające w placówce.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w latach 2006, 2007, 2008 i 2009 będzie każdorocznie odpowiadała kwotom, o których mowa w pkt II ppkt 3 lit a), b), niniejszego załącznika i może być ewentualnie powiększona o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej.

Podmiot zlecający zobowiązuje się ponadto przekazywać Podmiotom prowadzącym placówki, na zasadach określonych przepisami o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, środki finansowe celem opłacania składek na ubezpieczenie zdrowotne dzieci przebywających w placówkach.

**III. Termin składania ofert:** do 14 grudnia 2004 r., do godziny 15<sup>00</sup>.

**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:**

- a) w konkursie na prowadzenie rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Kopalina 7a w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 7 – 15 grudnia 2004 r., godz. 8<sup>00</sup>.
- b) w konkursie na prowadzenie rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Źródlanej 17 w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, z zastrzeżeniem, że do czasu opuszczenia placówki może w niej przebywać 10 wychowanków skierowanych do niej do dnia 31 grudnia 2004 r. – 15 grudnia 2004 r., godz. 9.30.

Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego odbędą się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Józefińska 14, pok. 41 (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 III niniejszego załącznika.
- 3) Oferty, stosownie do zadania którego realizacją zainteresowany jest podmiot, powinny być oznakowane następująco:
  - a) „Oferta na prowadzenie rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Kopalina 7a w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78” albo
  - b) „Oferta na prowadzenie rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej dla 8 dzieci, prowadzonej do dnia 31 grudnia 2004 r. przy ul. Źródlanej 17 w Krakowie przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, ul. Bronowicka 78, z zastrzeżeniem, że do czasu opuszczenia placówki może w niej przebywać 10 wychowanków skierowanych do niej do dnia 31 grudnia 2004 r.”.
- 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) Wzór 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), stanowi załącznik nr 1 do wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania określonej załącznikiem Nr 4 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.), sprawozdanie okresowe oraz końcowe z realizacji zadania należy sporządzić zgodnie z nowymi przepisami.**

**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 wnioskowanej dotacji (w zł.)	W tym ze środków własnych (w zł.)
1	2	3	4	5
	a) koszty poniesione w miesiącu na utrzymanie dzieci, w szczególności wydatki na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyżywienie dzieci,</li> <li>- wyposażenie w odzież, bieliznę, obuwie i inne przedmioty osobistego użytku,</li> <li>- świadczenia zdrowotne objęte ubezpieczeniem zdrowotnym na zasadach określonych przepisami o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,</li> <li>- podręczniki, pomoce i przybory szkolne,</li> <li>- miesięczną kwotę do własnego dysponowania przez dziecko, w wysokości określonej odrębnymi przepisami,</li> <li>- koszty przejazdu do i z miejsca uzasadnionego pobytu poza placówką,</li> <li>- opłatę za pobyt w bursie lub internacie, jeżeli dziecko uczy się poza Krakowem,</li> </ul>		Należy wpisać kwotę będącą wynikiem kalkulacji: 550,37 zł (kwota przeznaczana miesięcznie na utrzymanie dziecka) x liczba dzieci, dla których przeznaczona jest placówka x 12 (liczba miesięcy realizacji zadania w danym roku budżetowym).	
2.	koszty poniesione w miesiącu tytułem wydatków na utrzymanie mieszkania (budynku), (opłaty za energię elektryczną, ciepłą, wodę, gaz, odbiór nieczystości, abonament telewizyjny)			
3.	koszty z tytułu opłacania usług telekomunikacyjnych			
4.	koszty poniesione na bieżące naprawy i remonty oraz wyposażenie placówki w niezbędny sprzęt dla umieszczonych w niej dzieci			
5.	koszty poniesione na świadczenia zdrowotne nieobjęte ubezpieczeniem zdrowotnym na zasadach określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym			
6.	koszty poniesione w związku z wynagrodzeniem osób zatrudnionych w placówce			
7.	Inne – indywidualnie			
	Suma:			

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				
nazwa stanowiska		wykształcenie: średnie, wyższe (kierunek), z przygotowaniem pedagogicznym (bez przygotowania pedagogicznego), itp.	staż pracy	wymiar świadczenia pracy (w przeliczeniu na etaty)
Zatrudnieni na podstawie umów o pracę, umów zlecenia lub umów o dzieło	wychowawcy			
	psycholodzy			
	pedagodzy			
	pracownicy socjalni			
inni				
Zatrudnieni na podstawie umów o wolontariacie	wychowawcy			
	psycholodzy			
	pedagodzy			
	pracownicy socjalni			
	inni			

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 1960/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 listopada 2004 r. – wzór karty indywidualnej oceny ofert w na prowadzenie, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., rodzinnych placówek opiekuńczo-wychowawczych.

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 ukierunkowanych na realizację zadania,		Ocena doświadczenia w prowadzeniu rodzinnych 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	Ocena spójności i rzetelności oferty	Suma p-któw kolumny /7+10+11/
		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 ogółem, z wyłączeniem środków na wyposażenie mieszkania i na opłacenie składek na ubezpieczenie zdrowotne dzieci) liczby miejsc w placówce i liczby miesięcy realizacji zadania	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
	X	0-2pkt	0-2 pkt	0-3pkt	0-3pkt	0 – 10 pkt	od 1250 do 1300 zł – 3 pkt od 1301 zł do 1350zł – 2 pkt, 1351zł – 1400 zł - 1 pkt	powyżej 35% - 2 pkt, 25 - 35% - 1 pkt, poniżej 25% - 0 pkt	0 – 5 pkt	0-2 pkt	0 – 17 pkt
1											
2											
3											
5											

- 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 prowadzenia, w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do dnia 31 grudnia 2009 r., rodzinnej placówki opiekuńczo-wychowawczej

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 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 ....., rodzinnej placówki opiekuńczo – wychowawczej, zwanej dalej Placówką.
2. Podmiot oświadcza, że nieruchomości, o której mowa w ust 1 umowy, będzie użytkowana na cel określony w umowie, na podstawie .....
3. 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),
  - c) rozporządzeniem 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.), zwanego dalej rozporządzeniem.
4. Podmiot zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę dzieciom przebywającym na dzień 31 grudnia 2004 r. w placówce .....
5. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1, ustala się na okres od dnia 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2009 r.

## § 2.

1. Podmiot zobowiązuje się podejmować działania mające na celu doprowadzenie do powrotu dziecka do rodziny, bądź do umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej, albo jego usamodzielnienia, a w szczególności:
  - a) zapewnić dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców, całodobową opiekę i wychowanie w warunkach zbliżonych do domu rodzinnego, do czasu powrotu dziecka do rodziny, umieszczenia go w rodzinie adopcyjnej lub jego usamodzielnienia,
  - b) zaspokajając niezbędne potrzeby bytowe, rozwojowe, w tym emocjonalne, społeczne i religijne dzieci,
  - c) zapewnić dzieciom korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia na odpowiednim poziomie.
2. Podmiot zobowiązuje się bezpośrednio realizować zadanie przez co najmniej 2 osoby sprawujące opiekę nad dziećmi. Dyrektor placówki zatrudniony jest w oparciu o umowę zlecenie. Druga zatrudniona osoba, w wymiarze co najmniej 20 godzin tygodniowo, nie może być współmałżonkiem Dyrektora Placówki, chyba że współmałżonek zrezygnuje z pracy zawodowej.
3. Dyrektor Placówki zobowiązany jest do niepodejmowania dodatkowego zatrudnienia.
4. Podmiot zobowiązuje się do utrzymania przez czas trwania umowy ... miejsc w Placówce dla dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
5. Dzieci do Placówki kieruje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Dyrektor Placówki, w miarę możliwości, w godzinach pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, uzgadnia z nim przyjmowanie dzieci do placówki.
7. 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
8. ~~Podmiot zobowiązuje się~~ ~~Podmiot zobowiązuje się~~ dostarczać Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Krakowie protokoły z przeprowadzenia oceny sytuacji dziecka, o której mowa w ust. 6 w terminie 10 dni od daty dokonania oceny.
9. Podmiot zobowiązuje się, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, przekazać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, kopie umów na mocy których zatrudnione osoby realizują zadanie (umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło) i kopie porozumień z wolontariuszami.

## § 3.

1. Na realizację zadania w roku 2005 Podmiot zlecający udziela Podmiotowi, od dnia 1 stycznia 2005 r., dotacji w wysokości nie przekraczającej kwoty ..... zł (słownie: ..... złotych), z czego:
  - a) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków związanych z utrzymaniem dzieci w rozumieniu rozporządzenia,
  - b) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 3 rozporządzenia,
  - c) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 4 rozporządzenia,
  - d) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 5 ust. 1 i 2 rozporządzenia,
  - e) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 6 rozporządzenia,

- f) ..... zł (słownie: .....), tytułem wynagrodzenia osób zatrudnionych w placówce,
3. 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 wynosi ..... zł (słownie: .....), zgodnie z kalkulacją ..... zł x 8 (liczba dzieci w placówce) x 12 (ilość miesięcy funkcjonowania placówki w danym roku budżetowym) i może być ewentualnie powiększona o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych przyjęty w ustawie budżetowej.
4. 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.

#### § 4

1. Dotację, w części o której mowa w § 3 ust 1 lit a) – lit f), Podmiot zlecający będzie przekazywał Podmiotowi w formie zaliczki, do 15 dnia każdego miesiąca, wg następujących zasad:
- a) tytułem pokrycia wydatków, o których mowa w § 3 ust. 1 lit b), tj. w wysokości odpowiadającej iloczynowi kwoty ..... zł (kwota za osobodzień), ilość dzieci skierowanych oraz ilości dni w danym miesiącu
- b) ..... zł, tj. 1/12 sumy kwot, o których mowa w § 3 ust. 1 lit b) – lit f).
2. Dotacja tytułem pokrycia wydatków, o których mowa w ust. 1 lit a) – lit f) za miesiąc styczeń 2005 r., zostanie Podmiotowi przekazana w formie zaliczki w wysokości ..... zł (słownie: ..... złotych), odpowiadającej 1/12 części sumy kwot, określonych w ust. 1 lit a) – lit c), do dnia ..... 2005 r.
3. Kwota dotacji, o której mowa w § 3 ust. 1 lit a), będzie Podmiotowi przekazana w formie ryczałtu.
4. Z przekazanej dotacji w części obejmującej wydatki, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. a), lit c) – lit. g) oraz § 5, Podmiot zobowiązany jest się rozliczać w kwartalnych sprawozdaniach częściowych, o których mowa w § 6 ust 1 pkt 3), w rubryce „B” – zestawienie rachunków.
5. W przypadku, gdy ilość dni pobytu dzieci w Placówce w danym miesiącu, ustalona przez Podmiot Zlecający na podstawie informacji, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1), okaże się mniejsza od iloczynu ilości dni kalendarzowych w danym miesiącu i liczby dzieci skierowanych, Podmiot Zlecający w kolejnym miesiącu obniży transzę dotacji o powstałą różnicę w ilości dni pobytu dzieci w placówce w wysokości 50% dziennych wydatków Gminy Miejskiej Kraków tytułem utrzymania dziecka za każdy dzień różnicy. Rozliczenie nastąpić będzie w kolejnej zaliczce na podstawie sprawozdań, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2).
6. Środki finansowe, o których mowa w § 3 ust. 1 Gmina zobowiązuje się przekazywać na konto:

.....

#### § 5.

Na realizację wyżej wymienionego zadania Podmiot zobowiązuje się przeznaczyć kwotę nie niższą niż ..... zł (słownie: ..... złotych), z czego:

- a) ..... zł (słownie: .....), tytułem jednorazowych kosztów związanych z wyposażeniem mieszkania,
- b) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków na wyposażenie placówki w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej dzieci w rozumieniu § 5 ust. 2 rozporządzenia,

- c) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków związanych z utrzymaniem dzieci w rozumieniu rozporządzenia,
- d) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 3 rozporządzenia,
- e) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 4 rozporządzenia,
- f) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia,
- g) ..... zł (słownie: .....), tytułem wydatków określonych w § 6 rozporządzenia,
- h) ..... zł (słownie: .....), tytułem wynagrodzenia osób zatrudnionych w placówce.

#### § 6.

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 do 15 dnia każdego miesiąca w wysokości ustalonej na podstawie pisemnej informacji, dostarczonej Gminie do dnia 5 miesiąca za miesiąc poprzedni, w formie zaliczki. Za miesiąc styczeń 2005 r. Gmina prześle w formie zaliczki kwotę na ubezpieczenie zdrowotne wszystkich dzieci skierowanych do Placówki.

#### § 7.

W Placówce mogą przebywać osoby pełnoletnie, których pobyt realizowany jest na zasadach określonych Zarządzeniem Nr 1572/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10 września 2004 r. Opłata, o której mowa w Zarządzeniu, Podmiot prowadzący placówkę zobowiązany jest przekazać do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący na konto:

.....  
.....

#### § 8.

1. Podmiot zobowiązany jest:

- 1) w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni dostarczyć Podmiotowi zlecającemu 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 Podmiotowi zlecającemu 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 Podmiotowi zlecającemu 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 Podmiot zlecający kolejnej transzy lub przekazanie środków finansowych z przekroczeniem terminów określonych w § 4 umowy.
3. Strony zgodnie ustalają, iż jeżeli w wyniku analizy sprawozdań i informacji, o których mowa w ust. 1 lub kontroli funkcjonowania placówki, 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.

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

#### § 10.

1. Podmiot zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań rocznych z realizacji zadania. Sprawozdanie Podmiot sporządza na formularzu przekazanym przez Podmiot zlecający, którego wzór stanowi załącznik Nr 4 do umowy i dostarcza Podmiotowi zlecającemu 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 Podmiotowi zlecającemu do dnia 30 stycznia następnego roku budżetowego na rachunek bankowy Podmiotu zlecającego:

.....

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

#### § 11.

Podmiot jest zobowiązany, w terminie jednego miesiąca ord dnia podpisania umowy do dostarczenia Gminie regulaminu Placówki.

#### § 12.

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 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 miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 15.

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 lub niewywiązywania się z realizacji zapisów § 5 umowy. 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.

§ 16.

W sytuacjach, o których mowa w § 3 ust. 4, § 14, § 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 Podmiotu zlecającego, sądowi powszechnemu.

§ 20.

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

Podmiot

Gmina

załącznik Nr 1 do umowy stanowiącej załącznik nr 6  
do Zarządzenia Nr 1960/2004 Prezydenta Miasta Kra-  
kowa z dnia 10 listopada 2004 r.

pisemna informacja na temat liczby wychowanków w placówce w poszcze-  
gólnych dniach m - ca .....

<b>lp</b>	<b>Data:</b>	<b>ilość dzieci w placówce</b>
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 1960/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia\*  
10 listopada 2004 r.

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

Suma otrzymanej dotacja od początku roku: .....

Środki wydatkowane w miesiącu ....., 200.. r. ....

zgodnie z kalkulacją 420 zł x ilość wychowanków:

Wysokość środki wydatkowanych od początku roku: .....

Różnica pomiędzy dotacja 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



**SPRAWOZDANIE kwartalne**  
z wykonania zadania

**zlecenia uruchomienia i prowadzenia w ....., rodzinnej placówki  
opiekuńczo - wychowawczej**

(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 na wyposażenie placówki rodzinnej w sprzęt niezbędny dla umieszczonych w niej dzieci w rozumieniu § 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie określenia stawek na bieżące funkcjonowanie placówki rodzinnej (Dz. U. z 2001 r., Nr 131, poz 1465),

zwanego dalej rozporządzeniem,

- b) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym na utrzymanie dzieci,  
zgodnie z § 2 rozporządzenia:

- c) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym na  
utrzymanie mieszkania, ustalone zgodnie z § 3  
ust. 1 rozporządzenia albo na utrzymanie domu  
jednorodzinnego, ustalone zgodnie z § 3  
ust. 2 rozporządzenia:

- d) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym na usługi  
telekomunikacyjne ustalone zgodnie z § 4  
rozporządzenia:

- e) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym bieżące  
naprawy i remonty zgodnie z § 5 ust. 1 rozporządzenia:

- f) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym na świadczenia  
zdrowotne nieobjęte ubezpieczeniem zdrowotnym  
na zasadach określonych w przepisach o  
powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym  
zgodnie z § 6 rozporządzenia:

- g) koszty poniesione w okresie sprawozdawczym w związku  
z wynagrodzeniem osób zatrudnionych w placówce:

**2) środki własne (w zł):**



f) koszty poniesione w związku z wynagrodzeniem osób zatrudnionych w placówce:										
łącznie										

**Kosztorys ze względu na źródło finansowania:**

Źródło	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	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						



Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji

Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań

### **Dodatkowe informacje**

Załączniki<sup>5</sup>:

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)

Załącznik Nr 4 do umowy stanowiącej  
załącznik Nr 6 do Zarządzenia Nr 1960/2004  
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 10  
listopada 2004 r.

**SPRAWOZDANIE OKRESOWE (ROCZNE)**  
z wykonania zadania

**uruchomienia i prowadzenia rodzinnej placówki opiekuńczo - wychowawczej**

(nazwa zadania)

w okresie od .....,  
określonego w umowie nr .....,  
zawartej w dniu.....,  
pomiędzy 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)<sup>2</sup>

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 zobowiązań<sup>4</sup>

**Część III. Dodatkowe informacje**

Załączniki<sup>5</sup>:

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)