

Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację w latach 2018 - 2020 zadań z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, których adresatami są mieszkańcy Gdańska	
1. Ogłaszający	Prezydent Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk tel. 58/526-81-00, 58/526-81-36
2. Organizator konkursu	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk tel. 58/342-31-58
3. Forma konkursu	Konkurs organizowany jest na podstawie: 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2017 r. poz.1769) - w dalszej części zarządzenia zwana: „ustawą o pomocy społecznej”; 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.) - w dalszej części zarządzenia zwana: „ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej”; 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.) - w dalszej części zarządzenia zwana: „ustawą o działalności pożytku publicznego”; 4) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2017 r. poz. 783 ze zm.); 5) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487); 6) ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2016 r. poz. 1860); 7) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U z 2005 r. Nr 43, poz. 418); 8) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189, poz. 1598 ze zm.); 9) uchwały Nr XLIV/1222/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 października 2016 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2018”; 10) uchwały Nr XXX/846/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 października 2016 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych do roku 2030; 11) uchwały Nr XXXI/867/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego dla osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2016 - 2023; 12) uchwały Nr XXXI/869/16 Rady Miasta Gdańska z dnia

	<p>24 listopada 2016 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych i zawierania umów cywilnoprawnych w pozostałych formach mieszkań wspomaganych w Gdańsku;</p> <p>13) uchwały Nr XXIX/947/04 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 października 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania, częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania ze zm.;</p> <p>14) uchwały Nr XXVI/673/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia na terenie Miasta Gdańska Modelu Integracji Imigrantów;</p> <p>15) zarządzenia Nr 700/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia do realizacji modeli wynikających z Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego dla osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2016 - 2023.</p>
<p>4a. Wykaz zadań (spis treści)</p>	<p>Zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:</p> <p>Jednoroczne:</p> <p>I. Prowadzenie specjalistycznego, interdyscyplinarnego poradnictwa dla co najmniej 15 rodzin z dziećmi - <i>zadanie zlecane w formie wsparcia</i> - strona 5.</p> <p>Zadania z zakresu wspierania osób w podeszłym wieku i z zaburzeniami psychicznymi:</p> <p>Jednoroczne:</p> <p>II. Prowadzenie Dziennych Domów „Senior+” dla 45 osób w wieku 60+, mieszkańców miasta Gdańska (wcześniej Program „Senior-WIGOR”) - <i>zadanie w formie powierzenia</i> - strona 9.</p> <p>Wieloletnie:</p> <p>III. Prowadzenie i zapewnienie 115 miejsc w dziennych domach pomocy dla osób w podeszłym wieku - <i>zadanie w formie powierzenia</i> - strona 10.</p> <p>IV. Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubach samopomocy dla osób w podeszłym wieku - <i>zadanie w formie powierzenia</i> - strona 11.</p> <p>V. Prowadzenie i zapewnienie 70 miejsc w 6 klubach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi - <i>zadanie w formie powierzenia</i> - strona 12.</p> <p>VI. Prowadzenie i zapewnienie 256 miejsc w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym 28 miejsc dla osób wymagających zwiększonego wsparcia i 15 miejsc dla osób z chorobą Alzheimera) - <i>zadanie w formie powierzenia</i> - strona 13.</p> <p>Zadania z zakresu wspierania osób bezdomnych:</p> <p>Jednoroczne:</p> <p>VII. Prowadzenie łaźni dla osób bezdomnych - <i>zadanie w formie wsparcia</i> - strona 15.</p> <p>VIII. Prowadzenie noclegowni niskoprogramowej - <i>zadanie w formie wsparcia</i> - strona 16.</p>

Wieloletnie:

- IX. Zabezpieczenie 30 miejsc w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży - zadanie zlecane w formie wsparcia - strona 17.
- X. Kompleksowe wsparcie samotnych osób bezdomnych w procesie wychodzenia z bezdomności - zadanie zlecane w formie wsparcia - strona 19.
- XI. Zabezpieczenie średnio 110 miejsc dziennie dla mężczyzn i kobiet w placówce o standardzie schroniska dla bezdomnych w samodzielnym budynku lub wydzielonej części budynku ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych i wymagających dodatkowych usług takich jak: opieki osób drugich, w tym usług pielęgnacyjnych - *zadanie zlecane w formie wsparcia* - strona 22.

Prowadzenie wsparcia w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego:**Jednoroczne:**

- XII. Prowadzenie 4 wieloosobowych mieszkań dla osób bezdomnych, w szczególności dla samotnych rodziców z dziećmi, w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego - *zadanie w formie wsparcia* - strona 23.
- XIII. Prowadzenie 4 jednoosobowych mieszkań wspomaganych dla wychowanków pieczy zastępczej, w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego - *zadanie w formie wsparcia* - strona 25.
- XIV. Prowadzenie 3 wieloosobowych mieszkań wspomaganych dla cudzoziemców w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego - *zadanie w formie wsparcia* - strona 27.
- XV. Prowadzenie 2 wieloosobowych mieszkań chronionych dla osób z niepełnosprawnością - *zadanie w formie powierzenia* - strona 28.

Wieloletnie:

- XVI. Prowadzenie mieszkań wspomaganych w ramach Projektu „Osiedle Sitowie” - *zadanie zlecane w formie wsparcia* - strona 29.

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze:**Wieloletnie:**

- XVII. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania dla około 215 osób - *zadanie zlecane w formie powierzenia* - strona 32.
- XVIII. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania (rehabilitacji) dla około 40 osób - *zadanie zlecane w formie powierzenia* - strona 33.
- XIX. Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla około 1180 mieszkańców Gdańska, którzy z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione - *zadanie zlecane w formie powierzenia* - strona 34.

	<p>Klub Młodego Wrzeszczaka: Jednoroczne: XX. Prowadzenie Klubu Młodego Wrzeszczaka - <i>zadanie w formie wsparcia</i> - strona 36.</p>
<p>4b. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia i powierzenia</p>	<p>I. Prowadzenie specjalistycznego, interdyscyplinarnego poradnictwa dla co najmniej 15 rodzin z dziećmi. Kwota środków na dofinansowanie realizacji zadania w 2018 roku: 150.000,00 zł.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Termin realizacji zadania:</u> 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r. 2. <u>Miejsce realizacji zadania:</u> lokale znajdujące się w dyspozycji Oferentów. 3. <u>Adresaci:</u> nie mniej niż 15 rodzin biologicznych, znajdujących się w sytuacji zagrożenia umieszczenia dzieci w pieczy zastępczej oraz rodzin, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej, skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. Kwalifikacja adresatów zadania będzie odbywała się w porozumieniu z Realizatorem. 4. <u>Zakres zadania:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) zadanie ma na celu wzmocnienie rodzin, których dzieci zostały umieszczone w pieczy zastępczej lub znajdują się w sytuacji zagrożenia umieszczenia w pieczy zastępczej, w prawidłowym wypełnianiu funkcji społecznych i rodzicielskich poprzez minimalizowanie problemów w rodzinie i wynikających z nich skutków; 2) wsparcie rodziny polega na przeprowadzeniu pogłębionej diagnozy problemów w rodzinie oraz ukierunkowanych, specjalistycznych działaniach mających na celu rozwiązywanie zdiagnozowanych problemów oraz wzmocnienie funkcji rodziny, szczególnie w sferze opiekuńczo-wychowawczej; 3) etapy udzielania wsparcia rodzinie: <ol style="list-style-type: none"> a) przyjęcie zgłoszenia, b) zapoznanie z rodziną i uzyskanie od niej zgody na czynne uczestnictwo na każdym etapie działania, c) przeprowadzenie rozpoznania/diagnozy pogłębionej przez właściwych dla problemów specjalistów (w szczególności: psychologa, pedagoga, terapeutę uzależnień, lekarza), d) określenie problemów i trudności związanych z zaburzonym funkcjonowaniem rodziny i będących przedmiotem współpracy z rodziną, e) dokonanie analizy sytuacji zdrowotnej i rodzinnej, f) sformułowanie celów pracy z rodziną, g) opracowanie planu pracy z rodziną, zawierającego pakiet usług dla rodziny, h) realizacja planu pracy z rodziną, i) monitorowanie postępów zmian i ewaluacja realizacji zadania; narzędziem do monitorowania działań podjętych w kontrakcie będą: <ul style="list-style-type: none"> – raporty z podsumowań poszczególnych działań z pracy z rodziną,

	<ul style="list-style-type: none"> - raporty z podsumowań poszczególnych etapów pracy; 4) raporty z realizacji działań będą również stanowić podstawę dla dokonania zmiany w planie pracy z rodziną. Raporty z podsumowań poszczególnych etapów pracy stanowić będą narzędzie do dokonania ewaluacji końcowej współpracy z rodziną nad zakładaną zmianą. Ewaluacji końcowej dokona zespół, w którym uczestniczyć będzie specjalista pracy z rodziną, przedstawiciele Realizatora, pracownik socjalny z Centrum Pracy Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku, właściwego dla zamieszkania rodziny; 5) przez pakiet usług dla rodziny rozumie się udzielane jej wsparcia w poniższych formach: <ul style="list-style-type: none"> a) praca z rodziną: <ul style="list-style-type: none"> - indywidualna: konsultacje psychologiczne, pedagogiczne, oraz udzielane przez innych specjalistów np. doradca zawodowy, psychiatra, seksuolog, inny, - grupowa: trening umiejętności społecznych, budżetowych, opiekuńczo-wychowawczych, - terapia par i małżeństw (w zależności od potrzeby indywidualnie lub grupowo), - terapia rodzinna, - zajęcia integracyjne związane z poprawą relacji rodzic - dziecko, - trening umiejętności opiekuńczo-wychowawczych, społecznych i budżetowych poprzez edukację, wykonywanie zleconych przez psychologa ćwiczeń i zadań, nabywanie przez uczestników wiedzy i umiejętności rodzicielskich, społecznych oraz budżetowych; b) zajęcia integracyjne: <ul style="list-style-type: none"> - celem jest wzmocnienie więzi rodzinnych, poprawa komunikacji, znalezienie obszarów do wspólnych oddziaływań i zabawy, nabycie umiejętności spędzania czasu wolnego, - pakiet świadczeń powinien być dostosowany dla rodziny w zależności od problemów, potrzeb i możliwości (zgodnie z diagnozą), - wsparcie specjalistyczne dla rodziców i ich dzieci w zaplanowanym pakiecie usług udzielane jest w szczególności przez: asystenta - specjalistę pracy z rodziną, terapeutę uzależnień, psychologa, pedagoga, psychiatrę, prawnika; 6) zadania specjalistów: <ul style="list-style-type: none"> a) zadania specjalisty pracy z rodziną: <ul style="list-style-type: none"> - praca z rodziną w miejscu jej zamieszkania oraz w siedzibie Oferenta, - współpraca z pracownikiem socjalnym, który zgłosił rodzinę do projektu, koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej lub wychowawcą placówki opiekuńczo-
--	--

	<p>wychowawczej (jeśli dziecko znajduje się w pieczy), pedagogiem szkolnym, placówką wsparcia dziennego, policją, kuratorem sądowym, przedstawicielami służby zdrowia, placówkami udzielającymi wsparcia w obszarze problemów alkoholowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - pełnienie roli opiekuna rodziny, - motywowanie i wspieranie w podejmowaniu zaplanowanych działań, - towarzyszenie w dokonywaniu zmian w rodzinie oraz ich utrwalaniu, - pomoc w przygotowaniu pism urzędowych, wyjaśnianiu niezrozumiałych dla rodziny kwestii, <p>b) zadania terapeuty uzależnień: konsultacje i terapia uzależnień w szczególności przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznanie fazy nadużywania alkoholu lub współuzależnienia, - informowanie rodziny o szkodliwości nadużywania alkoholu oraz sposobach rozwiązania problemów, - motywowanie do podjęcia leczenia w warunkach stacjonarnych lub w ośrodku terapii uzależnień, - monitorowanie realizacji zaleceń terapeuty i podjętej terapii w ośrodku terapeutycznym i wspiera w utrzymaniu abstynencji, - wyuczenie nowych, zdrowych modeli zachowań, które mają ułatwić uzależnionym trwanie w abstynencji oraz walkę z nawrotami choroby, - motywowanie do trzeźwienia i przejęcia odpowiedzialności za swoje życie i zdrowie oraz za bezpieczeństwo i dobro dzieci, <p>c) zadania specjalisty świadczącego poradnictwo pedagogiczne dla rodzin z dziećmi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustalenie z rodzicami sposobów dokonywania zmian w zakresie prawidłowych oddziaływań opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do dzieci, - określenie problemów wychowawczych i ustalenie sposobów ich minimalizowania, - informowanie o skutkach błędów opiekuńczo-wychowawczych, konsekwencjach ich stosowania i wpływu na przyszłe życie ich dzieci, przerwania błędnego koła uzależnienia w rodzinie i roztoczenia właściwej i prawidłowej opieki nad dziećmi ze względu na zdrowe i bezpieczne dzieciństwo, - informowanie i edukacja o potrzebach dzieci w odniesieniu do ich etapów rozwojowych, sposobach wzmacniania więzi pomiędzy rodzicem a dzieckiem, prawidłowej relacji i komunikacji, stosowania wzmocnień wychowawczych, - w przypadku rodziców, których dzieci znajdują się w pieczy, przygotowanie rodziców do spotkania z dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej, urlopowania, powrotu
--	---

dzieci do rodziny.

d) zadania psychologa:

- wspomaganie, stosownie do potrzeb, rodziny znajdującej się w kryzysie,
- podniesienie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, konfliktowych,
- podniesienie umiejętności z zakresie rozwiązywania konfliktów małżeńskich i rodzinnych poprzez zdobywanie umiejętności: ujawniania problemów pomiędzy stronami konfliktu, wypracowywania zgody pomiędzy stronami konfliktu,
- podniesienie umiejętności w zakresie radzenia sobie z przemocą w rodzinie, poprawę relacji rodzinnych i komunikacji wewnątrzrodzinnej,
- prowadzenie psychoedukacji dla członków rodzin klientów wymagających pomocy z ukierunkowaniem na problematykę niepełnosprawności, chorób psychicznych, kryzysu w rodzinie, przemocy, niezaradności opiekuńczo-wychowawczej, uzależnień, bezrobocia,
- prowadzenie terapii indywidualnych lub grupowych;

7) wsparcie kończy się opracowaniem opinii dotyczącej uczestnictwa rodziny w poszczególnych formach wsparcia, analizy dokonanych zmian; opinia przekazywana jest właściwemu pracownikowi socjalnemu;

8) specjaliści realizujący zadanie kompleksowego wspierania rodzin z dziećmi będą ściśle współpracować z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku w szczególności z pracownikami Wydziału Pieczy Zastępczej, Wydziału Doradztwa oraz pracownikami socjalnymi;

9) Oferent będzie zobowiązany do dokumentowania procesu realizacji zadania, która umożliwi jego monitoring i ewaluację.

5. Wymagania kadrowe:

1) specjalista realizujący poradnictwo psychologiczne dla rodzin:

a) dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem magistra psychologii (psycholog – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. z 2001 r. Nr 73, poz. 763 ze zm.),

b) dodatkowo:

- kursy z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
- szkolenia z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;

2) specjalista świadczący poradnictwo pedagogiczne dla rodzin z dziećmi - wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: nauki o rodzinie, psychologia, pedagogika;

3) specjalista terapii uzależnień:

a) tytuł zawodowy lekarza, tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa lub tytuł magistra uzyskany po kierunkach: psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia, resocjalizacja, nauki o rodzinie, teologia lub filozofia,

b) certyfikat specjalisty psychoterapii uzależnień nadany przez dyrektora PARPA;

4) specjalista pracy z rodziną/asystent rodziny (oczekiwane wymagania) - wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: nauki o rodzinie, psychologia, pedagogika, praca socjalna;

5) lekarz psychiatra (oczekiwane wymagania) - tytuł zawodowy lekarza o specjalizacji psychiatria.

Możliwe jest dotrudnienie innych specjalistów do wsparcia systemu rodziny np. doradca zawodowy, seksuolog, mediator i inni.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem.

II.

Prowadzenie Dziennych Domów „Senior+” dla 45 osób w wieku 60+, mieszkańców miasta Gdańska (wcześniej Program „Senior-WIGOR”).

Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na finansowanie realizacji zadania w 2018 roku: **367.200,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

2. Miejsce realizacji zadania: lokale znajdujący się w dyspozycji Oferenta, w szczególności w dzielnicy Śródmieście, spełniający wymogi określone w Programie Wieloletnim „Senior+” http://senior.gov.pl/program_senior_plus/pokaz/197.

3. Adresaci: osoby w podeszłym wieku 60+.

4. Zakres zadania: placówka powinna spełniać standardy i realizować zadania określone w Programie Wieloletnim „Senior+” na lata 2015 - 2020 (http://senior.gov.pl/program_senior_plus/pokaz/197):

1) realizacja podstawowych usług mających na celu udzielanie pomocy w czynnościach dnia codziennego;

2) zapewnienie minimum jednego posiłku, w szczególności gorącego;

3) zapewnienie innych usług wspomagających, dostosowanych do potrzeb seniorów;

4) placówka powinna zapewniać co najmniej 8-godzinną ofertę usług w dniach od poniedziałku do piątku;

5) podstawowy zakres usług świadczonych przez placówkę może obejmować w szczególności usługi:

a) socjalne, w tym posiłek,

b) edukacyjne,

c) kulturalno-oświatowe,

d) aktywności ruchowej lub kinezyterapii,

e) sportowo-rekreacyjne,

f) aktywizujące społecznie (w tym wolontariat między-pokoleniowy),

g) terapii zajęciowej,

h) realizujące indywidualne plany wsparcia, dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczestników dziennego domu pomocy.

5. Wymagania kadrowe: kierownik placówki musi posiadać kwalifikacje zgodne z art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) dokumenty potwierdzające prawo Oferenta do dysponowania lokalem;
- 2) przykładowy tygodniowy plan zajęć/usług z uwzględnieniem rodzajów usług (jak w ust. 4 pkt 5) i czasu trwania (8 godz.);
- 3) oświadczenie o posiadaniu przez kierownika placówki kwalifikacji zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej lub dokumenty potwierdzające te kwalifikacje.

Uwaga - zasady odpłatności za pobyt w dziennym domu pomocy określa uchwała Nr X/210/07 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych dla osób, którym przyznano pobyt ze względu na trudną sytuację życiową, niepełnosprawność lub chorobę, t.j. ogłoszony obwieszczeniem Przewodniczącego Rady Miasta Gdańska z dnia 5 lipca 2010 r., zmieniona uchwałą Nr XI/176/11 z dnia 26 maja 2011 r.

III.

Prowadzenie i zapewnienie 115 miejsc w dziennych domach pomocy dla osób w podeszłym wieku.

Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na finansowanie realizacji zadania wynosi:

w 2018 roku: **938.400,00 zł**,

w 2019 roku: **938.400,00 zł**,

w 2020 roku: **938.400,00 zł**.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania:

- 1) lokale znajdujące się w zasobach miasta Gdańska: 1 lokal na 55 miejsc oraz 1 lokal na 20 miejsc - informację o adresach, szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 2) lokale znajdujące się w dyspozycji Oferenta - 40 miejsc.

3. Adresaci: osoby w podeszłym wieku.

4. Zakres zadania:

- 1) zapewnienie 115 miejsc dla osób w podeszłym wieku w dziennych domach pomocy;
- 2) zapewnienie uczestnikom podstawowych potrzeb bytowych (wyposażenie miejsca pobytu w niezbędny sprzęt, środki utrzymania higieny osobistej, zapewnienie minimum jednego posiłku, w szczególności gorącego);
- 3) udzielanie uczestnikom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
- 4) umożliwienie uczestnikom udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie ich sprawności fizycznej, rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem oraz prowadzenie zajęć aktywizujących (m.in. zajęcia usprawniające, biblioterapia, muzykoterapia, itp.);
- 5) prowadzenie dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników (m.in. dzienniki zajęć wraz z listami obecności, indywidualne plany wsparcia).

5. Wymagania kadrowe: kierownik placówki musi posiadać kwalifikacje zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) w przypadku lokali znajdujących się w dyspozycji Oferenta - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
- 2) oświadczenie o posiadaniu przez kierownika placówki kwalifikacji zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej lub dokumenty potwierdzające te kwalifikacje.

IV.

Prowadzenie i zapewnienie miejsc w klubach samopomocy dla osób w podeszłym wieku.

Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **575.520,00 zł**,

w 2019 roku: **575.520,00 zł**,

w 2020 roku: **575.520,00 zł**.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania:

- 1) dwa kluby w lokalach znajdujących się w zasobach miasta Gdańska - informację o adresach, szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 2) pozostałe kluby w lokalach znajdujących się w dyspozycji Oferentów.

3. Adresaci: osoby w podeszłym wieku.

4. Zakres zadania:

- 1) zapewnienie miejsc dla osób w podeszłym wieku w klubach samopomocy – minimalnie 10 osób w jednym klubie maksymalnie 30;
- 2) zajęcia w klubie odbywają się min. 5 dni w tygodniu przez min. 4 godziny dziennie;
- 3) zapewnienie uczestnikom podstawowych potrzeb bytowych (wyposażenie miejsca pobytu w niezbędny sprzęt, środki utrzymania higieny osobistej, żywienia);
- 4) udzielanie uczestnikom pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych;
- 5) umożliwienie uczestnikom udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie ich sprawności fizycznej, rozwijanie kontaktu z rodziną i środowiskiem oraz prowadzenie zajęć aktywizujących (m.in. zajęcia usprawniające, biblioterapia, muzykoterapia, itp.);
- 6) prowadzenie dokumentacji (m.in. dzienniki zajęć wraz z listami obecności).

5. Wymagania kadrowe: kierownik placówki musi posiadać kwalifikacje zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) w przypadku lokali znajdujących w dyspozycji Oferenta - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
- 2) oświadczenie o posiadaniu przez kierownika placówki

kwalifikacji zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej lub dokumenty potwierdzające te kwalifikacje.

V.

Prowadzenie i zapewnienie 70 miejsc w 6 klubach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **426.048,00 zł**,

w 2019 roku: **426.048,00 zł**,

w 2020 roku: **426.048,00 zł**

(tj. stawka 507,20 zł miesięcznie na jednego uczestnika).

Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy w związku ze zmianą wysokości środków przekazanych na ten cel przez Pomorski Urząd Wojewódzki. Kosztorys rzeczowo-finansowy zadania zostanie w takim wypadku ustalony przez strony w formie aneksu do umowy powierzającej realizację zadania.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania:

- 1) dwa kluby w lokalach znajdujących się w zasobach Miasta Gdańska - informacje o adresach, szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 2) cztery kluby w lokalach znajdujących się w dyspozycji Oferentów.

3. Adresaci: Osoby z zaburzeniami psychicznymi.

4. Zakres zadania:

- 1) zapewnienie miejsc w klubach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi - maksymalnie 15 osób w jednym klubie;
- 2) zajęcia w klubie odbywają się 5 dni w tygodniu, ok 3 - 5 godz. dziennie;
- 3) w klubie prowadzone jest postępowanie wspierające w przełamywaniu izolacji społecznej, w zapobieganiu nawrotom choroby, w motywowaniu do podejmowanie leczenia;
- 4) klub zapewnia uczestnikom wsparcie w czynnościach dnia codziennego, w pogłębianiu zainteresowań, w motywowaniu do prawidłowego nawiązywania i podtrzymywania kontaktów społecznych, w radzeniu sobie w trudnych sytuacjach życiowych i społecznych, w utrzymaniu lub uzyskaniu zatrudnienia;
- 5) klub zapewnia uczestnikom udział w różnych formach terapii zajęciowej i grupowej podnoszącej ich sprawność i aktywność, stymulację potrzeb i możliwości samostanowienia oraz rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem, inne formy aktywizacji;
- 6) w klubie podejmowane są działania na rzecz poprawy kondycji fizycznej i funkcjonowania psychospołecznego uczestników;
- 7) klub powinien zapewnić uczestnikom możliwość zakupu posiłku, który może być również przygotowany w ramach terapii kulinarnej lub w ramach treningu czynności z zakresu

gospodarstwa domowego;

8) w zakres zadania wchodzi również prowadzenie dokumentacji (m.in. dzienniki zajęć wraz z listami obecności, roczny program zajęć rozpisany na uczestników, cele i metody pracy).

5. Wymagania kadrowe: kierownik placówki musi posiadać kwalifikacje zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

1) w przypadku lokali będących w dyspozycji Oferenta - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;

2) oświadczenie o posiadaniu przez kierownika placówki kwalifikacji zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej lub dokumenty potwierdzające te kwalifikacje.

VI.

Prowadzenie i zapewnienie 256 miejsc w środowiskowych domach samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym 28 miejsc dla osób wymagających zwiększonego wsparcia i 15 miejsc dla osób z chorobą Alzheimera).

Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **4.759.671,00 zł**,

w 2019 roku: **4.759.671,00 zł**,

w 2020 roku: **4.759.671,00 zł**

(tj. stawka podstawowa – 1.458,20 zł mies./miejsce standardowe w ŚDS dla osób z zaburzeniami psychicznymi; stawka zwiększona – 2.238,20 zł mies./miejsce dla osoby wymagającej zwiększonego wsparcia; 1.558,20 zł mies./miejsce dla osób z chorobą Alzheimera).

Stawka zwiększona przekazywana będzie na kolejnego uczestnika po uzyskaniu przez daną placówkę 10% wskaźnika uczestnictwa osób wymagających zwiększonego wsparcia.

Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy w związku ze zmianą wysokości środków przekazanych na ten cel przez Pomorski Urząd Wojewódzki. Kosztorys rzeczowo-finansowy zadania zostanie w takim wypadku ustalony przez strony w formie aneksu do umowy powierzającej realizację zadania.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania:

1) lokale znajdujące się w zasobach miasta Gdańska: 1 lokal na 17 miejsc, 1 lokal na 32 miejsca, 1 lokal na 34 miejsca, 1 lokal na 53 miejsc, w tym 33 miejsca dla osób od 13 do 21 roku życia, znajdujące się w zasobach miasta Gdańska - informację o adresach, szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku;

2) lokale znajdujące się w dyspozycji Oferentów - 120 miejsc, w tym 15 miejsc dla osób z chorobą Alzheimera.

3. Adresaci: osoby z zaburzeniami psychicznymi.

4. Zakres zadania:

1) prowadzenie i zapewnienie 256 miejsc dla osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym 28 miejsc dla osób wymagających zwiększonego wsparcia i 15 miejsc dla osób z chorobą

Alzheimerera);

- 2) osoba wymagająca zwiększonego wsparcia - osoba, której kandydatura do środowiskowego domu samopomocy została zaopiniowana przez zespół opiniujący do spraw kierowania do środowiskowych domów samopomocy i warsztatów terapii zajęciowej, działający przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku. Uznanie za osobę wymagającą zwiększonego wsparcia następuje na podstawie formularza dotyczącego funkcjonowania osoby niepełnosprawnej, w przypadku otrzymania min. 85 punktów;
- 3) charakter placówki oraz standardy świadczonych usług określone przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1586 ze zm.);
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymaganiami stanowiącymi załącznik Nr 2 do niniejszego załącznika.
5. Wymagania kadrowe: kierownik placówki musi spełniać wymagania określone w § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz posiadać kwalifikacje zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej.
6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu standardów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy lub w przypadku nie spełnienia - analiza stanu wdrażania standardów;
 - 2) informacja dotycząca kategorii osób, dla których przeznaczony będzie dom, określona zgodnie z § 3 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 6 pkt 1;
 - 3) w przypadku lokali będących w dyspozycji Oferenta - dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
 - 4) oświadczenie o posiadaniu przez kierownika placówki kwalifikacji zgodnie z art. 122 ustawy o pomocy społecznej oraz § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy lub dokumenty potwierdzające te kwalifikacje.
7. Zastrzeżenia: liczba osób wymagających zwiększonego wsparcia oraz osób, na które przekazywana jest stawka podstawowa, może ulec zmianie, w zależności od możliwości technicznych i organizacyjnych ze strony Zleceniobiorcy oraz listy oczekujących na miejsce i możliwości finansowych ze strony Zleceniodawcy.

VII.

Prowadzenie łazni dla osób bezdomnych.

Planowana łączna kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **57.600,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta.

3. Adresaci: osoby bezdomne przebywające w miejscach

niemieszkalnych, które we własnym zakresie nie mogą zapewnić sobie kąpeli.

4. Zakres zadania:

- 1) przygotowanie dla adresatów zadania następujących usług:
 - a) zapewnienie beneficjatom dostępu do bieżącej ciepłej i zimnej wody,
 - b) przeprowadzenie odwyszawienia z możliwością obciążenia włosów,
 - c) umożliwienie kąpeli oraz wymiany odzieży,
 - d) udostępnienie środków higienicznych,
 - e) wyznaczenie osobnej strefy lub osobnych godzin funkcjonowania dla kobiet i mężczyzn,
 - f) zapewnienie miejsca do wysuszenia odzieży,
 - g) zapewnienie miejsca do przygotowania i spożycia gorącego napoju (dostęp do czajnika elektrycznego, pomieszczenie z krzesłami i stołami),
 - h) funkcjonowanie punktu minimum 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku).
- 2) prowadzenie listy osób korzystających (miesięcznej; narastającej za okres każdego kwartału; narastającej za cały okres realizacji zadania);
- 3) złożenie sprawozdania z realizacji zadania i wyników z przeprowadzonej ewaluacji.

5. Wymagania kadrowe: zatrudnienie pracowników sprawujących nadzór nad funkcjonowaniem lokalu (opiekun lub ratownik medyczny).

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja: dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem.

VIII.

Prrowadzenie noclegowni niskoprogowej.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **241.000,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta.

3. Adresaci: osoby nietrzeźwe, w tym nietrzeźwe osoby bezdomne w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej, uzależnione od alkoholu lub pijące szkodliwie.

4. Zakres zadania:

- 1) zapewnienie interwencyjnego pobytu nocnego, w przedziale czasowym pomiędzy 20.00 – 8.00 dla adresatów zadania;
- 2) udzielenie adresatom zadania pomocy terapeutycznej, psychologicznej oraz zapewnienie kontaktu z pracownikiem socjalnym;
- 3) zapewnienie pomocy ratownika medycznego w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia adresatów zadania;
- 4) umożliwienie kąpeli oraz wymiany odzieży adresatom zadania;
- 5) zapewnienie adresatom zadania dostępu do bieżącej zimnej i ciepłej wody;
- 6) przeprowadzenie odwyszawiania z możliwością obciążenia włosów;

- 7) przygotowanie i przeprowadzenie własnej ewaluacji na początku i końcu realizacji zadania, w oparciu o własne narzędzia dostosowane do proponowanego programu celem zbadania wskaźnika zwiększenia bezpieczeństwa i wiedzy z zakresu szkód zdrowotnych i społecznych osób nietrzeźwych (uzależnionych od alkoholu, pijących ryzykownie lub szkodliwie) – beneficjentów placówki;
- 8) prowadzenie listy osób korzystających z interwencyjnego pobytu nocnego (miesięcznej, narastającej za okres każdego kwartału, narastającej za cały okres realizacji zadania);
- 9) złożenie sprawozdania z realizacji zadania i wyników z przeprowadzonej ewaluacji.

5. Wymagania kadrowe:

- 1) zatrudnienie pracownika socjalnego, terapeuty uzależnień i psychologa;
- 2) zatrudnienie pracowników sprawujących nadzór nad funkcjonowaniem placówki (ratownik medyczny, opiekun);
- 3) preferowane będą zaświadczenia/certyfikaty wydane przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne, Polskie Towarzystwo Psychiatryczne, Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
- 2) wzór narzędzi ewaluacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt 7.

IX.

Zabezpieczenie 30 miejsc w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **459.900,00 zł**,

w 2019 roku: **459.900,00 zł**,

w 2020 roku: **459.900,00 zł**.

W ramach przyjętej dotacji:

- 1) Oferent daje gwarancję zwiększenia do 10% dziennie ilości miejsc w placówce, w szczególności w okresie od stycznia do marca oraz od października do grudnia;
- 2) Zleceniodawca nie pomniejszy kwoty przyznanej dotacji w przypadku niewykorzystania do 10% średniomiesięcznej liczby miejsc określonej w zawartej z Oferentem umowie;
- 3) niewykorzystanie miejsc większe niż 10% średniomiesięcznej liczby miejsc w placówce, skutkuje pomniejszeniem przez Zleceniodawcę, kwoty kolejnej transzy o niewykorzystaną kwotę przekraczającą 10% średniomiesięcznej liczby miejsc.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. - 31.12 2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferentów.

3. Adresaci: samotne matki lub samotni ojcowie z małoletnimi dziećmi i kobiety w ciąży ostatnio zameldowani na pobyt stały na terenie miasta Gdańska. Dopuszcza się także kierowanie usługi do osób bezdomnych nie posiadających ostatniego zameldowania na

terenie miasta Gdańska, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

4. Zakres zadania:

- 1) placówka realizuje swoje zadania poprzez zabezpieczenie całodobowego schronienia, zapewnienie 3 posiłków dziennie, w tym co najmniej jednego gorącego posiłku, a także działania wspierające proces usamodzielniania mieszkańców we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku oraz innymi instytucjami, organizacjami i środowiskiem lokalnym w oparciu o indywidualne programy wychodzenia z bezdomności opracowywane przez pracowników socjalnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku przy współdziałaniu pracownika socjalnego placówki;
- 2) placówka zapewnia podmiotowe traktowanie i partnerstwo we wzajemnych relacjach pomiędzy mieszkańcami i personelem, tworzenie warunków bytowych zbliżonych do domowych i rodzinnej atmosfery, uwzględnianie indywidualnych potrzeb mieszkańców i ich dzieci, stwarzanie warunków do rozwoju osobowego. Inicjowanie i realizację działań, które mają na celu umożliwienie podjęcia samodzielnego życia w godnych warunkach, wspierających proces usamodzielniania mieszkańców;
- 3) zabezpieczenie pobytu w domu polega na:
 - a) zapewnieniu całodobowego pobytu dla bezdomnych matek z małoletnimi dziećmi, samotnych ojców, matek karmiących i kobiet w ciąży (30 miejsc),
 - b) zapewnieniu 3 posiłków, w tym co najmniej jednego gorącego dziennie wraz z napojem:
 - poprzez gorący posiłek należy rozumieć: „zupę z wkladką” lub drugie danie,
 - kaloryczność gorącego posiłku nie może być mniejsza niż 800 kcal,
 - c) zapewnieniu świeżej pościeli każdemu nowoprzyjętemu oraz jej wymiana nie rzadziej niż co 21 dni,
 - d) zapewnieniu środków opatrunkowych i pomocy przedmedycznej w niezbędnym zakresie,
 - e) umożliwieniu kąpieli, wymiany odzieży,
 - f) zapewnieniu dostępu do bieżącej zimnej i ciepłej wody,
 - g) zaopatrzeniu mieszkańców w środki higieny osobistej, środki czystości w sytuacji, gdy nie ma możliwości ich samodzielnego zakupu, ze szczególnym uwzględnieniem kobiet w ciąży i okresie okołoporodowym,
 - h) zapewnieniu podstawowej pielęgnacji mieszkańca w czasie choroby oraz opieki nad dzieckiem w czasie choroby opiekuna dziecka,
 - i) przeprowadzeniu odwyszawiania z możliwością obciążenia włosów.
- 4) placówka prowadzi dokumentację dotyczącą przebywających w placówce beneficjentów umożliwiającą ich identyfikację, zakres udzielonej pomocy i okres pobytu i przekazuje ją do

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku do 5 dnia każdego miesiąca.

5. Dodatkowe wymagania: warunki lokalowo-bytowe oraz zakres świadczonych usług zgodne ze standardami określonymi w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.
6. Wymagania kadrowe:
 - 1) zatrudnienie pracownika socjalnego;
 - 2) zatrudnienie pracowników sprawujących nadzór nad funkcjonowaniem placówki.
7. Wymagana dodatkowa dokumentacja:
 - 1) regulamin placówki;
 - 2) zaświadczenie o wpisie do rejestru placówek zapewniających miejsca noclegowe prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego;
 - 3) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem.

X.

Kompleksowe wsparcie samotnych osób bezdomnych w procesie wychodzenia z bezdomności.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **2.923.650,00 zł**,

w 2019 roku: **2.923.650,00 zł**,

w 2020 roku: **2.923.650,00 zł**.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. - 31.12.2020 r.
2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta (minimalne wymagania, które musi spełnić lokal przeznaczony na realizację zadania określone zostały w załączniku Nr 3 do niniejszego załącznika).
3. Adresaci:
 - 1) osoby samotne, bezdomne w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej, ostatnio zameldowane na pobyt stały na terenie miasta Gdańska. Dopuszcza się także kierowanie usługi do osób bezdomnych nie posiadających ostatniego zameldowania na terenie miasta Gdańska, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
 - 2) miejsca w schronisku przeznaczone będą w pierwszej kolejności dla osób niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym, starszych i długotrwale chorych, zdolnych do samoobsługi.
4. Zakres zadania:
 - 1) realizacja działań mających na celu skrócenie okresu korzystania z systemu wsparcia instytucjonalnego oraz wsparcie pozainstytucjonalne w procesie usamodzielnienia osoby bezdomnej poprzez:
 - a) zabezpieczenie średniomiesięcznie 227 miejsc dla mężczyzn oraz 40 miejsc dla kobiet w schronisku i noclegowni (z założeniem, że liczba miejsc w noclegowni nie może

	<p>przekroczyć 45% całości zadania),</p> <p>b) działania wspomagające proces usamodzielnienia samotnych osób bezdomnych poprzez opracowywanie i realizację Indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdomności mających na celu m.in. wzmocnienie kompetencji osób bezdomnych w aspekcie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawodowym, w szczególności w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> -- nawiązanie przez beneficjentów współpracy z instytucjami rynku pracy tj. z Powiatowym Urzędem Pracy, OHP, agencjami zatrudnienia i innymi, -- poszukiwanie pracodawców na rynku lokalnym, - społecznym w szczególności w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> -- wzmacnianie motywacji beneficjentów, w szczególności osób posiadających własne świadczenia i zasoby pozwalające na zamieszkanie poza systemem wsparcia instytucjonalnego, -- prowadzenie treningów budżetowych, -- działania wspierające procesy terapeutyczne z osobami uzależnionymi, -- prowadzenie treningu mieszkaniowego osób, które w efekcie prowadzonego procesu usamodzielnienia uzyskają różne formy zamieszkania poza wsparciem instytucjonalnym – współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku w zakresie prowadzonej pracy socjalnej z klientem; <p>2) zabezpieczenie pobytu w noclegowni polega na:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zapewnieniu noclegu: <ul style="list-style-type: none"> - w okresie od 1 stycznia do 31 marca oraz od 1 listopada do 31 grudnia w godzinach od 15.00 do 9.00 rano dnia następnego (całodobowo, gdy temperatura powietrza spadnie poniżej -4°C), - w okresie od 1 kwietnia do 31 października w godzinach od 18.00 do 8.00 rano dnia następnego, b) zapewnieniu gorącego napoju lub zupy typu instant, c) zapewnieniu świeżej pościeli każdemu nowoprzyjętemu, d) zapewnieniu środków opatrunkowych i pomocy przedmedycznej w niezbędnym zakresie, e) umożliwieniu kąpieli, wymiany odzieży, f) zapewnieniu dostępu do bieżącej zimnej i ciepłej wody, g) zapewnieniu dostępu do podstawowych środków higieny osobistej (mydło, golarka jednorazowa, ręcznik, papier toaletowy), h) przeprowadzeniu odwyszawiania z możliwością obcięcia włosów; <p>3) zabezpieczenie pobytu w schronisku polega na:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zapewnieniu całodobowego pobytu, b) zapewnieniu 3 pełnowartościowych posiłków dziennie, w tym co najmniej jednego gorącego zgodnie ze standardami określonymi w załączniku Nr 3 do niniejszego załącznika, c) zapewnieniu świeżej pościeli każdemu nowoprzyjętemu oraz
--	---

- jej wymiana nie rzadziej, niż co 21 dni,
- d) zapewnieniu środków opatrunkowych i pomocy przedmedycznej w niezbędnym zakresie,
 - e) umożliwieniu kąpieli, wymiany odzieży,
 - f) zapewnieniu dostępu do bieżącej zimnej i ciepłej wody w wyznaczonych porach,
 - g) zapewnieniu dostępu do podstawowych środków higieny osobistej (mydło, golarka jednorazowa, ręcznik, papier toaletowy, proszek do prania),
 - h) przeprowadzeniu odwyszawiania z możliwością obcięcia włosów.

5. Dodatkowe wymagania:

- 1) standard podstawowych usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych, kwalifikacje osób świadczących usługi w schroniskach dla osób bezdomnych oraz standard obiektów, w których mieszczą się schroniska dla bezdomnych określony został w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni (Dz. U. z 2017 r. poz. 953);
- 2) wprowadzenie standardów wynikających z powyższego rozporządzenia winno nastąpić zgodnie z wyznaczonymi ustawą o pomocy społecznej terminami;
- 3) do czasu wprowadzenia standardów wynikających z powyższego rozporządzenia charakter placówki oraz zakres świadczonych usług winny być zgodne ze standardami określonymi w załączniku Nr 3 do niniejszego załącznika.

6. Wymagania kadrowe:

- 1) zatrudnienie pracownika socjalnego;
- 2) zatrudnienie pracowników sprawujących nadzór nad funkcjonowaniem placówki.

7. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) regulamin placówki;
- 2) zaświadczenie o wpisie do rejestru placówek zapewniających miejsca noclegowe prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego;
- 3) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem.

UWAGA:

Celem, określonych powyżej działań jest:

- 1) objęcie min. 10% asystenturą - miernikiem tego celu będzie liczba zawartych Indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdomności;
- 2) objęcie min. 10% beneficjentów treningiem mieszkaniowym - miernikiem tego celu będzie liczba osób zamieszkałych poza systemem wsparcia instytucjonalnego;
- 3) usamodzielnienie 5% beneficjentów, objętych kompleksowym wsparciem w procesie wychodzenia z bezdomności - miernikiem tego celu będzie uzyskanie przez beneficjentów całkowitej niezależności od systemu pomocy społecznej skierowanej do osób bezdomnych.

XI.

Zabezpieczenie średnio 110 miejsc dziennie dla mężczyzn i kobiet, w placówce o standardzie schroniska dla bezdomnych, w samodzielnym budynku lub wydzielonej części budynku, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami i wymagających dodatkowych usług takich jak: opieki osób drugich, w tym usług pielęgnacyjnych.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania – 40.150 osobodni (dla średnio 110 osób) przy stawce 39 zł:

w 2018 roku: **1.565.850,00 zł**,

w 2019 roku: **1.565.850,00 zł**,

w 2020 roku: **1.565.850,00 zł**.

W ramach przyjętej dotacji:

- 1) Oferent daje gwarancję zwiększenia do 10% dziennie ilości miejsc w placówce, w szczególności w okresie od stycznia do marca oraz od października do grudnia;
 - 2) Zleceniodawca nie pomniejszy kwoty przyznanej dotacji w przypadku niewykorzystania do 10% średniomiesięcznej liczby miejsc określonej w zawartej z Oferentem umowie;
 - 3) niewykorzystanie miejsc większe niż 10% średniomiesięcznej liczby miejsc w placówce, skutkuje pomniejszeniem przez Zleceniodawcę, kwoty kolejnej transzy o niewykorzystaną kwotę przekraczającą 10% średniomiesięcznej liczby miejsc.
1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. - 31.12.2020 r.
 2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w dyspozycji Oferenta (minimalne wymagania, które musi spełnić lokal przeznaczony na realizację zadania określone zostały w załączniku Nr 3 do niniejszego załącznika).
 3. Adresaci: osoby bezdomne skierowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
 4. Zakres zadania:
 - 1) zapewnienie całodobowego, okresowego miejsca pobytu;
 - 2) zapewnienie 3 pełnowartościowych posiłków dziennie, w tym co najmniej jednego gorącego zgodnie ze standardami określonymi w załączniku Nr 3 do niniejszego załącznika;
 - 3) zapewnienie wymiany pościeli nie rzadziej niż co 21 dni;
 - 4) zapewnienie dostępu do bieżącej zimnej i ciepłej wody w wyznaczonych porach;
 - 5) zapewnienie środków dezynfekujących;
 - 6) zagwarantowanie co najmniej podstawowych środków czystości (np. mydło, golarka jednorazowa, ręcznik, papier toaletowy, środki higieniczne dla kobiet, szczoteczka i pasta do zębów);
 - 7) przeprowadzanie odwszawiania oraz umożliwienie obcięcia włosów, wymiany odzieży i obuwia;
 - 8) zapewnienie dostępu do usług pielęgnacyjnych i specjalistycznych (np. psychiatryczne - w zależności od indywidualnych potrzeb adresatów), zapewnienie środków opatrunkowych i pomocy przedmedycznej;
 - 9) współpraca z pracownikami socjalnymi Miejskiego Ośrodka

Pomocy Rodzinie w Gdańsku w zakresie realizacji indywidualnych programów wychodzenia z bezdomności wobec osób rokujących usamodzielnienie;

10) prowadzenie zajęć wspierających, mających na celu:

- a) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego,
- b) promowanie zdrowego stylu życia, rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

5. Dodatkowe wymagania:

- 1) standard podstawowych usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych, kwalifikacje osób świadczących usługi w schroniskach dla osób bezdomnych oraz standard obiektów, w których mieszczą się schroniska dla bezdomnych określony został w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2017 r. w sprawie standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych i ogrzewalni;
- 2) wprowadzenie standardów wynikających z powyższego rozporządzenia winno nastąpić zgodnie z wyznaczonymi ustawą o pomocy społecznej terminami;
- 3) do czasu wprowadzenia standardów wynikających z powyższego rozporządzenia charakter placówki oraz zakres świadczonych usług winny być zgodne ze standardami określonymi w załączniku Nr 3 do niniejszego załącznika.

6. Wymagania kadrowe:

- 1) zatrudnienie pracownika socjalnego;
- 2) zatrudnienie pracowników sprawujących nadzór nad funkcjonowaniem placówki.

Poprzez nadzór, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 należy rozumieć całodobowe wsparcie klientów przebywających w placówce i interweniowanie w przypadkach trudnych bądź zagrażających funkcjonowaniu placówki (np. awarie w budynku, konieczność wezwania karetki pogotowia itp.).

7. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) zaświadczenie o wpisie do rejestru placówek zapewniających miejsca noclegowe prowadzonego przez Wojewodę Pomorskiego;
- 2) dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem;
- 3) koncepcja funkcjonowania wsparcia w ramach dotacji obejmująca:
 - a) planowane działania w zakresie aktywizacji i deinstytucjonalizacji (temat, liczba uczestników, liczba osób wspierających i zakładane efekty),
 - b) koncepcję prowadzenia działań informacyjnych skierowanych do osób bezdomnych.

XII.

Prowadzenie 4 wieloosobowych mieszkań dla osób bezdomnych, w szczególności dla samotnych rodziców z dziećmi, w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **52.000,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

2. Miejsce realizacji zadania: 4 lokale znajdujące się w zasobach Miasta Gdańska. Informacje o szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
3. Adresaci: osoby bezdomne w rozumieniu art. 6 pkt 8 ustawy o pomocy społecznej lub zagrożeni bezdomnością, w szczególności samotni rodzice z dziećmi, ostatnio zameldowani na pobyt stały na terenie miasta Gdańska. Dopuszcza się także kierowanie usługi do osób bezdomnych nie posiadających ostatniego zameldowania na terenie miasta Gdańska, po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
4. Zakres zadania:
 - 1) wynika z zarządzenia Nr 700/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia do realizacji modeli wynikających z Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego dla osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2016 – 2023 i w szczególności dotyczy realizacji działań mających na celu zapobieganie korzystania z systemu wsparcia instytucjonalnego oraz wsparcie pozainstytucjonalne wspierające proces usamodzielnienia osób bezdomnych, w szczególności samotnych rodziców z dziećmi, będących osobami bezdomnymi lub zagrożonymi bezdomnością;
 - 2) organizacja zobowiązana jest do stosowania uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXI/869/16 z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych i zawierania umów cywilnoprawnych w pozostałych formach mieszkań wspomaganych w Gdańsku;
 - 3) kandydaci do udziału w projekcie rekomendowani są przez organizację pozarządową lub/i pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku. Decyzję o zakwalifikowaniu do projektu podejmuje Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku na podstawie opinii komisji kwalifikującej do mieszkań wspomaganych, w skład której wchodzi przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku i NGO;
 - 4) do zadań organizacji prowadzącej mieszkanie wspomagane należeć będzie:
 - a) opracowywanie i realizacja trójstronnego kontraktu (zawieranego pomiędzy beneficjentem, organizacją pozarządową i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku) dot. pobytu w mieszkaniu wspomagany. Jego celem jest m.in. podniesienie umiejętności i odpowiedzialności uczestnika za zabezpieczanie swoich potrzeb mieszkaniowych, rodzinnych i zawodowych umożliwiających samodzielne życie w społeczeństwie;
 - b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (m.in. karty pracy z uczestnikiem, karty oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie);
 - 5) działania wspierające proces usamodzielnienia realizowane będą

poprzez:

- a) zapoznanie z rodziną/uczestnikiem i poznanie oczekiwań,
 - b) zbudowanie indywidualnego pakietu usług dla każdej rodziny z dziećmi/każdego uczestnika opartego na:
 - dokonaniu analizy sytuacji,
 - sformułowaniu celów pracy,
 - zbudowaniu i realizacji planu działania,
 - zakończeniu pracy i wydaniu oceny realizacji działań,
 - c) zapewnienie uczestnikom zadania wsparcia w postaci:
 - pracy socjalnej/asystentury,
 - poradnictwa specjalistycznego, w szczególności pedagogicznego, obejmującego wzmocnienie kompetencji rodzicielskich, poprawę relacji rodzic – dziecko, wspomaganie rozwoju dziecka,
 - pomocy udzielanej przez innych specjalistów w zależności od rozpoznanego problemu rodziny/uczestnika, np. doradcy zawodowego i/lub innych,
 - ubieganiu się o uzyskanie mieszkania;
- 6) częstotliwość i zakres udzielanego wsparcia zależą będzie od diagnozy i etapu usamodzielnienia, na którym znajdują się beneficjenci. Główne założenia danej formy pomocy to m.in.:
- a) przygotowanie mieszkańców do samodzielnego życia,
 - b) doskonalenie ich umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
 - c) wdrażanie do radzenia sobie z codziennymi trudnościami i rozporządzania posiadanymi środkami finansowymi,
 - d) wsparcie w integracji ze środowiskiem,
 - e) wsparcie w poszukiwaniu pracy zawodowej;
- 7) podczas realizacji zadania możliwa jest zmiana funkcjonowania mieszkania, tj. z mieszkania wspomaganego na mieszkanie ze wsparciem lub na mieszkanie „docelowe”, w zależności od poziomu usamodzielnienia (zdiagnozowanych potrzeb).
8. Dodatkowe wymagania: Oferent posiada minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań ukierunkowanych na usamodzielnianie osób bezdomnych lub zagrożonych bezdomnością.

XIII.

Prowadzenie 4 jednoosobowych mieszkań wspomaganych dla wychowanków pieczy zastępczej, w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **50.000,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.
2. Miejsce realizacji zadania: cztery mieszkania przeznaczone na cele mieszkania wspomaganego znajdujące się w dyspozycji Oferenta.
3. Adresaci: usamodzielniający się wychowankowie pieczy zastępczej.
4. Zakres zadania:
 - 1) wynika z zarządzenia Nr 700/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia do realizacji modeli wynikających z Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa

	<p>Społeczny dla osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2016 – 2023;</p> <ol style="list-style-type: none">2) organizacja zobowiązana jest do stosowania uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXI/869/16 z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych i zawierania umów cywilnoprawnych w pozostałych formach mieszkań wspomaganych w Gdańsku;3) kandydaci do udziału w projekcie rekomendowani są przez organizację pozarządową lub/i pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku. Decyzję o zakwalifikowaniu do projektu podejmuje Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku na podstawie opinii komisji kwalifikującej do mieszkań wspomaganych, w skład której wchodzi przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku i NGO;4) do zadań organizacji prowadzącej mieszkanie wspomagane należeć będzie:<ol style="list-style-type: none">a) opracowywanie i realizacja trójstronnego kontraktu (zawieranego pomiędzy beneficjentem, organizacją pozarządową i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku) dot. pobytu w mieszkaniu wspomagany. Jego celem jest m.in. podniesienie umiejętności i odpowiedzialności uczestnika za zabezpieczanie swoich potrzeb mieszkaniowych, rodzinnych i zawodowych umożliwiających samodzielne życie w społeczeństwie,b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (m.in. karty pracy z uczestnikiem, karty oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie);5) działania wspierające proces usamodzielnienia realizowane będą poprzez:<ol style="list-style-type: none">a) zapoznanie z uczestnikiem i poznanie oczekiwań,b) zbudowanie indywidualnego pakietu usług dla każdego uczestnika opartego na:<ul style="list-style-type: none">- dokonaniu analizy sytuacji,- sformułowaniu celów pracy,- zbudowaniu i realizacji planu działania,- zakończeniu pracy i wydaniu oceny realizacji działań;c) zapewnienie uczestnikom zadania wsparcia w postaci:<ul style="list-style-type: none">- pracy socjalnej/asystentury,- poradnictwa specjalistycznego, w szczególności pedagogicznego i psychologicznego,- pomocy udzielanej przez innych specjalistów w zależności od rozpoznanego problemu uczestnika, np. doradcy zawodowego i/lub innych,- ubieganiu się o uzyskanie mieszkania;6) częstotliwość i zakres udzielanego wsparcia zależą będzie od diagnozy i etapu usamodzielnienia, na którym znajdują się beneficjenci. Główne założenia danej formy pomocy to m.in.:<ol style="list-style-type: none">a) przygotowanie mieszkańców do samodzielnego życia,
--	---

- b) doskonalenie ich umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- c) wdrażanie do radzenia sobie z codziennymi trudnościami i rozporządzania posiadanymi środkami finansowymi,
- d) wsparcie w integracji ze środowiskiem,
- e) wsparcie w poszukiwaniu pracy zawodowej.

5. Dodatkowe wymagania: minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań ukierunkowanych na usamodzielnianie wychowanków pieczy zastępczej.

XIV.

Prowadzenie 3 wieloosobowych mieszkań wspomaganych dla cudzoziemców w ramach Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **50.000,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.
2. Miejsce realizacji zadania: 3 lokale znajdujące się w dyspozycji Oferenta, w tym:
 - 1) jedno mieszkanie 4 pokojowe z toaletą, łazienką i kuchnią;
 - 2) dwa mieszkania 2 - 3 pokojowe z kuchnią, toaletą i łazienką.
3. Adresaci: uchodźcy/osoby w procedurze uchodźczej/osoby z ochroną uzupełniającą/imigranci w kryzysie ekonomicznym.
4. Zakres zadania:
 - 1) wynika z uchwały Nr XXVI/673/16 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie przyjęcia na terenie Miasta Gdańska Modelu Integracji Imigrantów oraz zarządzenia Nr 700/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia do realizacji modeli wynikających z Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego dla osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym na lata 2016 - 2023;
 - 2) organizacja zobowiązana jest do stosowania uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXI/869/16 z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych i zawierania umów cywilnoprawnych w pozostałych formach mieszkań wspomaganych w Gdańsku;
 - 3) zabezpieczenie jednego pokoju w gotowości w mieszkaniu 4 pokojowym na miejsce interwencyjne;
 - 4) kandydaci do udziału w projekcie rekomendowani są przez organizację pozarządową lub/i pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku. Decyzję o zakwalifikowaniu do projektu podejmuje Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku na podstawie opinii komisji kwalifikującej do mieszkań wspomaganych, w skład której wchodzi przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku i NGO;
 - 5) do zadań organizacji prowadzącej mieszkanie wspomagane należeć będzie:
 - a) opracowywanie i realizacja trójstronnego kontraktu

(zawieranego pomiędzy beneficjentem, organizacją pozarządową i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku) dot. pobytu w mieszkaniu wspomaganym. Jego celem jest m.in. podniesienie umiejętności i odpowiedzialności uczestnika za zabezpieczanie swoich potrzeb mieszkaniowych, rodzinnych i zawodowych umożliwiających samodzielne życie w społeczeństwie,

b) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (m.in. karty pracy z uczestnikiem, karty oceny postępów, wykazu kadry realizującej zadanie);

6) działania wspierające realizowane będą poprzez:

a) zapoznanie z osobą/rodziną i poznanie oczekiwań,

b) zbudowanie indywidualnego pakietu usług opartego na:

- indywidualnej diagnozie,
- sformułowaniu celów pracy,
- zbudowaniu i realizacji planu działania,
- wydaniu oceny realizacji działań (w przypadku zakończenia współpracy),

c) zapewnienie uczestnikom zadania wsparcia:

- psychologiczno-pedagogicznego,
- prawnego,
- udzielanego przez innych specjalistów w zależności od rozpoznanego problemu rodziny/uczestnika np. doradcy zawodowego, tłumacza i/lub innych.

Działania wspierające powinny być prowadzone w zależności od zdiagnozowanych potrzeb.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie organizacji w prowadzeniu działań ukierunkowanych na usamodzielnianie uchodźców/osób w procedurze uchodźczej/osób z ochroną uzupełniającą/imigrantów w kryzysie ekonomicznym;
- 2) minimum roczne doświadczenie organizacji w prowadzeniu treningów mieszkaniowych dla osób wykluczonych społecznie;
- 3) gotowość do zapewnienia, w miarę zdiagnozowanych potrzeb, osoby posługującej się językiem cudzoziemca.

XV.

Prowadzenie 2 wieloosobowych mieszkań chronionych dla osób z niepełnosprawnością.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **93.600,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.

2. Miejsce realizacji zadania: 2 trzyosobowe mieszkania przeznaczone na cele mieszkania chronionego znajdujące się w dyspozycji Oferenta.

3. Adresaci: osoby z niepełnosprawnością ze znacznym stopniem niepełnosprawności lub stopniem umiarkowanym, w odniesieniu do których orzeczono chorobę psychiczną, upośledzenie umysłowe, całościowe zaburzenia rozwojowe lub epilepsję, oraz niewidomych.

4. Zakres zadania:

- 1) zapewnienie wsparcia dla 6 osób z niepełnosprawnością,

- w dwóch mieszkaniach chronionych;
- 2) charakter placówki oraz standardy świadczonych usług określone w aktualnych aktach wykonawczych dot. mieszkań chronionych;
 - 3) stosowanie uchwały Rady Miasta Gdańska Nr XXXI/869/16 z dnia 24 listopada 2016 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniach chronionych i zawierania umów cywilnoprawnych w pozostałych formach mieszkań wspomaganych w Gdańsku;
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania (m.in. dzienników zajęć, indywidualnych programów wsparcia, wykazu kadry realizującej zadanie).
5. Wymagana dodatkowa dokumentacja: dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania lokalem.

XVI.

Prowadzenie mieszkań wspomaganych w ramach Projektu „Osiedle Sitowie”.

A. 1. Prowadzenie mieszkań wspomaganych dla 8 bezdomnych matek i dzieci oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu punktu pedagogiczno-konsultacyjnego dla matek z dziećmi i poradnictwa pedagogicznego - domek 25.

A. 2. Prowadzenie mieszkań wspomaganych dla 8 osób z zaburzeniami psychicznymi oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie asystenta osobistego - domek 45.

A. 3. Prowadzenie mieszkań wspomaganych dla 8 bezdomnych matek i dzieci oraz prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie pracownika socjalnego - domek 47.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w roku **2018 – 367.200,00 zł**, przy czym kwota dotacji na jedno podzadanie nie może przekroczyć 122.400,00 zł.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w roku **2019 – 367.200,00 zł**, przy czym kwota dotacji na jedno podzadanie nie może przekroczyć 122.400,00 zł.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w roku **2020 – 367.200,00 zł**, przy czym kwota dotacji na jedno podzadanie nie może przekroczyć 122.400,00 zł.

B. 1. Prowadzenie mieszkań wspomaganych dla 6 osób z zaburzeniami psychicznymi; prowadzenie na rzecz uczestników projektu poradnictwa psychologicznego oraz pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie psychologa - domek 29.

B. 2. Prowadzenie mieszkań wspomaganych dla 6 osób z niepełnosprawnością i przewlekle chorych; prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe - domek 31.

B. 3. Prowadzenie mieszkań wspomaganych dla 6 bezdomnych matek z dziećmi; prowadzenie na rzecz dzieci z projektu „Osiedle Sitowie” Klubu Malucha oraz zatrudnienie specjalisty

ds. poszukiwania miejsc pracy - domek 35.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania w roku **2018 – 275.400,00 zł**, przy czym kwota dotacji na jedno podzadanie nie może przekroczyć 91.800,00 zł.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania w roku **2019 – 275.400,00 zł**, przy czym kwota dotacji na jedno podzadanie nie może przekroczyć 91.800,00 zł.

Planowana wysokość środków przeznaczonych na dofinansowanie realizacji zadania w roku **2020 – 275.400,00 zł**, przy czym kwota dotacji na jedno podzadanie nie może przekroczyć 91.800,00 zł.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania: lokale znajdujące się w zasobach miasta Gdańska, położone przy ul. Sitowie 25, 29, 31, 35, 45 i 47 w Gdańsku - informacje o szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokali można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

3. Adresaci oraz zakres podzadań:

A.1. 8 bezdomnych matek i dzieci - prowadzenie na rzecz uczestników projektu punktu pedagogiczno-konsultacyjnego dla matek z dziećmi i poradnictwa pedagogicznego - domek 25;

A.2. 8 osób z zaburzeniami psychicznymi - prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie asystenta osobistego - domek 45;

A.3. 8 bezdomnych matek i dzieci - prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie pracownika socjalnego - domek 47.

B.1. 6 osób z zaburzeniami psychicznymi - prowadzenie na rzecz uczestników projektu poradnictwa psychologicznego oraz pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe oraz zatrudnienie psychologa - domek 29;

B.2. 6 osób z niepełnosprawnością i przewlekle chorych - prowadzenie na rzecz uczestników projektu pracowni rozwijającej kompetencje społeczne i/lub zawodowe - domek 31;

B.3. 6 bezdomnych matek z dziećmi; prowadzenie na rzecz dzieci z projektu „Osiedle Sitowie” Klubu Malucha oraz zatrudnienie specjalisty ds. poszukiwania miejsc pracy - domek 35.

4. Zakres zadania:

1) zapewnienie miejsc w mieszkaniach wspomaganych dla osób z niepełnosprawnością, osób z zaburzeniami psychicznymi, przewlekle chorych oraz bezdomnych kobiet z dziećmi. Kandydaci do udziału w projekcie rekomendowani są przez organizację pozarządową lub/i pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku. Decyzję o zakwalifikowaniu do projektu podejmuje Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku na podstawie

	<p>opinii komisji kwalifikującej do mieszkań wspomaganych, w skład której wchodzi przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku i NGO;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) do zadań organizacji prowadzącej mieszkanie wspomagane w ramach Projektu „Osiedle Sitowie” należeć będzie opracowywanie i realizacja trójstronnego kontraktu (zawieranego pomiędzy beneficjentem, organizacją pozarządową i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku) dot. pobytu w mieszkaniu wspomagany; 3) realizacja potrzeb bytowych adresatów zadania (wyposażenie w niezbędny sprzęt, środki higieny osobistej oraz częściowe zapewnienie wyżywienia); 4) udzielenie adresatom zadania pomocy w podstawowych czynnościach życiowych oraz niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych (porady prawne, psychologiczne itp.); 5) umożliwienie adresatom zadania udziału w terapii zajęciowej, podnoszenie ich sprawności oraz aktywności, zabezpieczenie potrzeb kulturalnych, warunków do rozwoju samorządności, rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem oraz prowadzenie innych formy aktywizacji; 6) prowadzenie z uczestnikami treningu samodzielności (wraz z treningiem ekonomicznym, porządkowym i ogrodniczym) przy udziale odpowiednich specjalistów m.in. w ramach utworzonej pracowni znajdującej się na terenie Osiedla, w tym próba zatrudnienia poprzez pozyskanie zleceń spoza Osiedla; 7) poradnictwo/pracownie określone w podzadaniach w ust. 3 będą prowadzone dla wszystkich uczestników projektu; 8) ścisła współpraca z radą osiedla w zakresie funkcjonowania projektu, działań integracyjnych i readaptacyjnych uczestników w obrębie całego osiedla; 9) prowadzenie dokumentacji (m.in. dzienniki zajęć z listami obecności, ewaluacja podjętych działań na rzecz przygotowania uczestników do pracy w podmiotach ekonomii społecznej i na otwartym rynku pracy); 10) określenie zasad prowadzenia pracowni z wyszczególnieniem działalności na rzecz całego osiedla; 11) w ramach poszczególnych domków prowadzone powinny być: <ol style="list-style-type: none"> a) punkt pedagogiczno-konsultacyjny dla matek z dziećmi: <ul style="list-style-type: none"> – diagnoza problemów wychowawczych, – pomoc we wprowadzaniu pożądanym zmian w procesie wychowawczym, – kontakt ze szkołą i monitorowanie procesu edukacyjnego dzieci, – organizacja czasu wolnego dzieci, – inne - zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez radę osiedla, b) Klub Malucha: <ul style="list-style-type: none"> – organizacja czasu wolnego dzieci, – zajęcia edukacyjne i animacja, – działania poza terenem osiedla Sitowie,
--	---

- inne - zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez radę osiedla;
- c) inne - zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez radę osiedla pracownie (adekwatne do zasobów lokalowych oraz możliwości uczestników projektu, np. gospodarstwa domowego, rękodzieła):
 - rozwijanie kompetencji społecznych,
 - nabywanie i rozwijanie kompetencji osobistych: życia codziennego, zaradności osobistej i psychofizycznej,
 - nabywanie i trening umiejętności zawodowych,
 - inne - zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez radę osiedla.

6. Wymagana dodatkowa dokumentacja:

- 1) projekt funkcjonowania pracowni wraz z harmonogramem działań;
- 2) projekt funkcjonowania Klubu Malucha wraz z harmonogramem działań (w tym propozycje działań poza terenem osiedla Sitowie).

XVII.

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania dla około 200 osób.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania:

w 2018 r. - **955.000,00 zł**,

w 2019 r. - **955.000,00 zł**,

w 2020 r. - **955.000,00 zł**.

Kwota dotacji może ulec zmianie w zależności od zakresu zadania oraz wysokości środków przyznanych przez Pomorski Urząd Wojewódzki. Kosztorys rzeczowo-finansowy zadania zostanie w takim wypadku ustalony przez strony w formie aneksu do umowy powierzającej realizację zadania.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. - 31.12.2020 r.
2. Miejsce realizacji zadania: Gdańsk - w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usług.
3. Adresaci: osoby z zaburzeniami psychicznymi.
4. Zakres zadania:
 - 1) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
 - 2) pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług opiekuńczych bez czynności przygotowawczych (np. dojazdów do osoby objętej pomocą);
 - 3) wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych w godz. 6.00 – 22.00 w dni powszednie, świąteczne i wolne od pracy, zgodnie ze zleceniem przekazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
 - 4) dopuszcza się możliwość realizacji usług specjalistycznych dla

osób samotnych z zaburzeniami psychicznymi poza godzinami wskazanymi w ust. 4 pkt 3 tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z realizatorem usług.

5. Wymagania kadrowe:

- 1) zabezpieczenie kadry umożliwiającej świadczenie specjalistycznych usług;
- 2) osoby świadczące specjalistyczne usługi opiekuńcze muszą spełniać wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych;
- 3) w ofercie należy uwzględnić szczegółową informację na temat kwalifikacji kadry. Realizator obowiązany jest wskazać formę zatrudnienia (umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług, umowa o pracę) osób wykonujących usługi.

XVIII.

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania (rehabilitacji) dla około 40 osób.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **150.000,00 zł**,

w 2019 roku: **150.000,00 zł**,*

w 2020 roku: **150.000,00 zł**.*

* wysokość dotacji ustalona będzie przez Zleceniodawcę po określeniu wysokości środków będących w dyspozycji Zleceniodawcy oraz uwzględniając bieżące potrzeby miasta Gdańska.

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. - 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania: Gdańsk.

3. Adresaci: osoby wymagające rehabilitacji wynikającej z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.

4. Zakres zadania:

- 1) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych (rehabilitacja) w miejscu zamieszkania dla ok. 40 osób, zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych w godz. 6.00 – 22.00 w dni powszednie i wolne od pracy, zgodnie ze zleceniem przekazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 3) pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług, bez czynności przygotowawczych (np. dojazdów do osoby objętej pomocą).

5. Wymagania kadrowe:

- 1) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia kadry ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym, umożliwiającej świadczenie specjalistycznych usług - rehabilitacji, w warunkach domowych;
- 2) w ofercie należy uwzględnić szczegółową informację na temat kwalifikacji kadry;
- 3) Realizator obowiązany jest wskazać formę zatrudnienia (umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług, umowa o pracę) osób wykonujących usługi.

6. Zastrzeżenia:

W przypadku zmiany zapotrzebowania na usługi opiekuńcze w czasie realizacji zadania w trakcie danego roku budżetowego, dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy w zakresie liczby godzin świadczonych usług (nie więcej niż 20% zakresu rzeczowego umowy) przy zachowaniu ceny jednostkowej godziny usługi podanej w ofercie bez ogłaszania dodatkowego konkursu.

XIX.

Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla około 1180 mieszkańców Gdańska, którzy z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **finansowanie** realizacji zadania:

w 2018 roku: **6.107.400,00 zł**,

w 2019 roku: **6.107.400,00 zł**,*

w 2020 roku: **6.107.400,00 zł**.*

* wysokość dotacji ustalona będzie przez Zleceniodawcę po określeniu wysokości środków będących w dyspozycji Zleceniodawcy oraz uwzględniając bieżące potrzeby miasta Gdańska.

A. 1.

Rejon Centrum Pracy Socjalnej 2 i 4 w wymiarze ok. 81.114 godzin rocznie, w tym ok. 7.104 godzin w niedziele i święta.*

Kwota na 2018 rok – **1.596.000,00 zł**.

A. 2.

Rejon Centrum Pracy Socjalnej 1 i 7 w wymiarze ok. 95.736 godzin rocznie, w tym ok. 9.156 godzin w niedziele i święta.*

Kwota na 2018 rok – **1.881.000,00 zł**.

A. 3.

Rejon Centrum Pracy Socjalnej 6 i 9 w wymiarze ok. 56.486 godzin rocznie, w tym ok. 3.693 godzin w niedziele i święta.*

Kwota na 2018 rok – **1.121.000,00 zł**.

A. 4.

Rejon Centrum Pracy Socjalnej 3, 5 i 8 w wymiarze ok. 76.256 godzin rocznie, w tym ok. 6.264 godzin w niedziele i święta.*

Kwota na 2018 rok – **1.509.400,00 zł**.

* - szacunkowa liczba godzin w niedziele i święta oraz pozostałe dni może ulec zmianie z zachowaniem ogólnej kwoty dotacji na dany rok

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. - 31.12.2020 r.

2. Miejsce realizacji zadania: Gdańsk - w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usług.

3. Adresaci: osoby starsze i niepełnosprawne wymagające pomocy innych osób.

4. Zakres zadania:

- 1) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) usługi opiekuńcze będą realizowane w podziale na 4 zadania i obejmować będą planowaną liczbę godzin;
- 3) usługi będą wykonywane w godz. 6.00 - 22.00 w dni powszednie, świąteczne i wolne od pracy, zgodnie ze zleceniem przekazanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku;

4) pod pojęciem wymiaru godzin świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług opiekuńczych bez czynności przygotowawczych (np. dojazdów do osoby objętej pomocą).

5. Wymagania kadrowe:

- 1) zabezpieczenie kadry z przygotowaniem zawodowym umożliwiającym świadczenie usług opiekuńczych w warunkach domowych;
- 2) w ofercie należy uwzględnić szczegółową informację na temat kwalifikacji kadry;
- 3) Realizator obowiązany jest wskazać formę zatrudnienia (umowa zlecenie, umowa o świadczenie usług, umowa o pracę) osób wykonujących usługi;
- 4) w ramach kadry obsługującej zadanie wymagane jest zabezpieczenie koordynatora zadania, który będzie odpowiedzialny za właściwą realizację zadania, w tym za kontakty z pracownikami właściwych Centrów Pracy Socjalnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;
- 5) w przypadku zatrudniania osób na umowę zlecenie Oferent musi zapewnić co najmniej minimalną stawkę godzinową dla osób realizujących usługi;
- 6) każda osoba realizująca usługi powinna być w wieku przedemerytalnym przez cały okres obowiązywania umowy. Natomiast w przypadku przekroczenia wieku emerytalnego w trakcie trwania umowy, osoby powinny posiadać zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy w charakterze opiekunki;
- 7) osoby świadczące usługi obowiązane są posiadać predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z ludźmi starszymi bądź chorymi i nie powinny obarczać podopiecznych swoimi problemami. Winny zachować tajemnicę służbową w zakresie informacji uzyskanych na temat podopiecznego.

6. Zastrzeżenia:

- 1) Oferent może złożyć ofertę max. na dwa zadania;
- 2) osoby realizujące usługi opiekuńcze powinny kierować się wskazaniem i zasadami opisanymi w standardach usług opiekuńczych stanowiących załącznik nr 4 do niniejszego załącznika;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym momencie trwania umowy wszelkich dokumentów dot. zlecenia, przyznawania i rozliczania usług opiekuńczych;
- 4) w przypadku zmiany zapotrzebowania na usługi opiekuńcze w czasie realizacji zadania, w trakcie danego roku budżetowego, dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy w zakresie liczby godzin świadczonych usług (nie więcej niż 20% wartości wskazanych w ust. 4 pkt 2 powyżej) przy zachowaniu ceny jednostkowej godziny usługi podanej w ofercie bez ogłaszania dodatkowego konkursu.

XX.

Prowadzenie Klubu Młodego Wrzeszczaka.

Planowana kwota środków przeznaczonych na **dofinansowanie** realizacji zadania w 2018 roku: **130.000,00 zł.**

1. Termin realizacji zadania: 01.01.2018 r. – 31.12.2018 r.
2. Miejsce realizacji zadania: lokal znajdujący się w zasobach miasta Gdańska przy ul. Wajdeloty 14/2 w Gdańsku - informacje o szczegółowych warunkach technicznych oraz szacunkowych kosztach utrzymania lokalu można uzyskać w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
3. Adresaci: mieszkańcy dzielnicy Wrzeszcz Dolny (dzieci, młodzież, osoby dorosłe).
4. Zakres zadania:
 - 1) kontynuowanie działań społecznych na obszarach rewitalizowanych w latach 2009 - 2015, skierowanych do społeczności lokalnej dzielnicy Wrzeszcz Dolny;
 - 2) prowadzenie Klubu Młodego Wrzeszczaka przy ul. Wajdeloty 14/2 w Gdańsku w pomieszczeniach o łącznej powierzchni użytkowej 63,24 m² (2 sale, w tym 1 komputerowa, pomieszczenie kuchenne, łazienka, korytarz). Budynek wyposażony jest w instalacje wodno-kanalizacyjną i elektryczną. Roczny koszt utrzymania lokalu kształtuje się na poziomie ok. 10.000,00 zł;
 - 3) klub działa na rzecz lokalnej społeczności indywidualnie określonej na podstawie jej potrzeb i potencjału, tworząc miejsce dostępne dla mieszkańców i wykorzystując dostępne narzędzia w ramach animowania współpracy sąsiedzkiej i uaktywniając liderów lokalnych;
 - 4) celem działalności klubu jest realizacja działań animacyjnych, profilaktycznych i integracyjnych, w tym:
 - a) zajęcia dla dzieci w wieku przedszkolnym od 3 do 5 lat, w „Klubie Malucha” od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00. Realizując zadanie wskazana jest współpraca z rodzicami lub opiekunami uczestników. Pod opieką jednego opiekuna, w tym samym czasie, może przebywać nie więcej niż 15 dzieci. Dzieciom uczęszczającym na zajęcia do Klubu Malucha należy zapewnić przynajmniej jeden posiłek w formie II śniadania,
 - b) zajęcia warsztatowe dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym 14.00 - 20.00 (min. 3 godziny dziennie), zależnie od możliwości uczestników m.in:
 - plastyczne,
 - dydaktyczne, językowe (j. angielski, j. hiszpański),
 - taneczne, ruchowe, rytmiczne dla dzieci i młodzieży,
 - kulinarne,
 - komputerowe,
 - filmowe,
 - rękodzieło,
 - c) wskazane jest prowadzenie także innych zajęć mających na

	<p>celu integrację mieszkańców dzielnicy;</p> <p>5) opracowanie i prowadzenie dokumentacji bieżącej pracy (karty czynności, listy odbiorców działań, zgody rodziców na uczestnictwo w zajęciach);</p> <p>6) złożenie sprawozdania z realizacji zadania;</p> <p>7) w wykonywaniu swoich zadań oraz przy rekrutacji uczestników klub współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Gdańsku;</p> <p>8) pobyt i zajęcia w klubie są nieodpłatne;</p> <p>9) sprawujący opiekę nad dziećmi zobowiązani są do systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształceniu;</p> <p>10) w przypadku zaangażowania wolontariuszy w trakcie trwania umowy należy dostarczyć aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne;</p> <p>11) w przypadku zmiany kadry w trakcie trwania projektu niezbędne jest przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań konkursowych;</p> <p>12) zatrudniona kadra pracująca z dziećmi powinna posiadać wykształcenie wyższe na kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia;</p> <p>13) osoby prowadzące warsztaty tematyczne powinny posiadać wykształcenie i/lub doświadczenie zgodne z przedmiotem zajęć.</p> <p>5. <u>Wymagana dodatkowa dokumentacja:</u></p> <p>1) koncepcja funkcjonowania klubu zawierająca:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) godziny funkcjonowania klubu, b) planowane warsztaty (temat, liczba uczestników, czas trwania), c) koncepcję prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do lokalnej społeczności; <p>2) aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne - dotyczy kadry pracującej z dziećmi.</p>
<p>5. Warunki uczestnictwa w konkursie</p>	<p>Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>
<p>6. Realizatorzy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia. 2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego. 3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego. 4. Spółdzielnie socjalne.

	<p>5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych - które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.</p>
<p>7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu</p>	<p>Treść niniejszego ogłoszenia podlega publikacji na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych, w BIP Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku oraz na stronie www.witkac.pl przez 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p> <p>Formularze ofert można pobrać ze strony: www.bip.mopr.gda.pl lub odebrać na miejscu: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku przy ul. Leczkowa 1A w Gdańsku pokój nr 4 (Kancelaria).</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają:</p> <p><u>w zakresie zadania nr I:</u> p. Elżbieta Omiecińska, e-mail: elzbieta.omiecinska@mopr.gda.pl p. Gabriela Gloc, e-mail: gabriela.gloc@mopr.gda.pl Wydział Doradztwa ul. Leczkowa 1A w Gdańsku tel. 58/347 82 85, 58/342 31 40</p> <p><u>w zakresie zadania nr II:</u> p. Bożena Paluch, e-mail: bozena.paluch@mopr.gda.pl p. Magdalena Kmieciak, e-mail: magdalena.kmieciak@mopr.gda.pl Wydział Integracji i Rehabilitacji ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 44, 58/320 53 45</p> <p><u>w zakresie zadania nr III:</u> p. Bożena Paluch, e-mail: bozena.paluch@mopr.gda.pl p. Magdalena Kmieciak, e-mail: magdalena.kmieciak@mopr.gda.pl Wydział Integracji i Rehabilitacji ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 44, 58/320 53 45</p> <p><u>w zakresie zadania nr IV:</u> p. Bożena Paluch, e-mail: bozena.paluch@mopr.gda.pl p. Aleksandra Strugalska, e-mail: aleksandra.strugalska@mopr.gda.pl Wydział Integracji i Rehabilitacji ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 44, 58/320 53 47</p> <p><u>w zakresie zadania nr V:</u> p. Bożena Paluch, e-mail: bozena.paluch@mopr.gda.pl p. Aleksandra Strugalska, e-mail: aleksandra.strugalska@mopr.gda.pl Wydział Integracji i Rehabilitacji ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 44, 58/320 53 47</p> <p><u>w zakresie zadania nr VI:</u> p. Bożena Paluch, e-mail: bozena.paluch@mopr.gda.pl p. Maciej Bylicki, e-mail: maciej.bylicki@mopr.gda.pl Wydział Integracji i Rehabilitacji ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 44, 58/320 53 41</p> <p><u>w zakresie zadania nr VII:</u> p. Robert Klimczak, e-mail: robert.klimczk@mopr.gda.pl p. Dorota Baszkowska, e-mail: dorota.baszkowska@mopr.gda.pl Samodzielny Referat Reintegracji ul. Wolności 16 w Gdańsku tel. 58/522 38 20, 58/522 38 30</p> <p><u>w zakresie zadania nr VIII:</u> p. Robert Klimczak, e-mail: robert.klimczk@mopr.gda.pl</p>

p. Dorota Baszkowska, e-mail: dorota.baszkowska@mopr.gda.pl
Samodzielny Referat Reintegracji ul. Wolności 16 w Gdańsku
tel. 58/522 38 20, 58/522 38 30

w zakresie zadania nr IX:

p. Izabela Heinzl, e-mail: izabela.heinzl@mopr.gda.pl

p. Mariola Urban, e-mail: mariola.urban@mopr.gda.pl
Samodzielny Referat Reintegracji ul. Wolności 16 w Gdańsku
tel. 58/522 38 25, 58/522 38 31

w zakresie zadania nr X:

p. Robert Klimczak, e-mail: robert.klimczk@mopr.gda.pl

p. Dorota Baszkowska, e-mail: dorota.baszkowska@mopr.gda.pl
Samodzielny Referat Reintegracji ul. Wolności 16 w Gdańsku
tel. 58/522 38 20, 58/522 38 30

w zakresie zadania nr XI:

p. Robert Klimczak, e-mail: robert.klimczk@mopr.gda.pl

p. Dorota Baszkowska, e-mail: dorota.baszkowska@mopr.gda.pl
Samodzielny Referat Reintegracji ul. Wolności 16 w Gdańsku
tel. 58/522 38 20, 58/522 38 30;

w zakresie zadania nr XII:

p. Małgorzata Sulińska, e-mail: malgorzata.sulinska@mopr.gda.pl

p. Bożena Dołkowska, e-mail: bozena.dolkowska@mopr.gda.pl
Wydział Aktywizacji ul. Leczkowa 1A w Gdańsku
tel. 58/342 31 62, 58/342 31 62

w zakresie zadania nr XIII:

p. Ewa Kremer, e-mail: ewa.kremer@mopr.gda.pl

p. Małgorzata Sulińska, e-mail: malgorzata.sulinska@mopr.gda.pl
Wydział Aktywizacji ul. Leczkowa 1A w Gdańsku
tel. 58/342 31 68, 58/342 31 46

w zakresie zadania nr XIV:

p. Ewa Kremer, e-mail: ewa.kremer@mopr.gda.pl

p. Wiesława Wiktorska, e-mail: wieslawa.wiktorska@mopr.gda.pl
Wydział Aktywizacji ul. Leczkowa 1A w Gdańsku
tel. 58/342 31 68, 58/342 31 46

w zakresie zadani nr XV:

p. Ewa Kremer, e-mail: ewa.kremer@mopr.gda.pl

p. Małgorzata Sulińska, e-mail: malgorzata.sulinska@mopr.gda.pl
Wydział Aktywizacji ul. Leczkowa 1A w Gdańsku
tel. 58/342 31 68, 58/342 31 46

w zakresie zadania nr XVI:

p. Ewa Kremer, e-mail: ewa.kremer@mopr.gda.pl

p. Wojciech Żak, e-mail: wojciech.zak@mopr.gda.pl
Wydział Aktywizacji ul. Leczkowa 1A w Gdańsku
tel. 58/342 31 68, 58/302 30 55

w zakresie zadania nr XVII:

p. Barbara Szwaba, e-mail: barbara.szwaba@mopr.gda.pl

p. Małgorzata Zajac, e-mail: malgorzata.zajac@mopr.gda.pl
Samodzielny Referat Usług ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku
tel. 58/320 53 54, 58/320 53 61

w zakresie zadania nr XVIII:

p. Barbara Szwaba, e-mail: barbara.szwaba@mopr.gda.pl

	<p>p. Małgorzata Zając, e-mail: malgorzata.zajac@mopr.gda.pl Samodzielny Referat Usług ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 54, 58/320 53 61</p> <p><u>w zakresie zadania nr XIX:</u></p> <p>p. Barbara Szwaba, e-mail: barbara.szwaba@mopr.gda.pl p. Małgorzata Zając, e-mail: malgorzata.zajac@mopr.gda.pl Samodzielny Referat Usług ul. Dyrekcyjna 5 w Gdańsku tel. 58/320 53 54, 58/320 53 61</p> <p><u>w zakresie zadania nr XX:</u></p> <p>p. Elżbieta Puksza, e-mail: elzbieta.puksza@mopr.gda.pl p. Monika Kownacka-Plenzler, e-mail: monika.kownacka-plenzler@mopr.gda.pl Samodzielny Referat Profilaktyki ul. Leczkowa 1A w Gdańsku tel. 58/ 347 82 92, 58/342 31 35.</p> <p><u>W kwestiach związanych z warunkami technicznymi oraz kosztami utrzymania lokali będących w zasobach Miasta Gdańska informacji udziela:</u></p> <p>p. Henryk Karolonek, e-mail: henryk.karolonek@mopr.gda.pl Wydział Organizacyjno-Techniczny ul. Leczkowa 1A w Gdańsku tel. 58/342 31 53.</p> <p><u>W kwestiach związanych z organizacją konkursu wyjaśnień udzielają:</u></p> <p>p. Paulina Dziekan, e-mail: paulina.dziekan@mopr.gda.pl p. Agnieszka Korzeniowska, e-mail: agnieszka.korzeniowska@mopr.gda.pl Samodzielny Referat Współpracy ul. Leczkowa 1A w Gdańsku tel. 58/342 31 48.</p>
<p>8. Miejsce, sposób i termin składania ofert</p>	<p>Oferty konkursowe wraz z załącznikami należy złożyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej www.witkac.pl w terminie do dnia 7 grudnia 2017 r. do godz. 15.30. 2) instrukcja założenia konta w systemie witkac.pl oraz złożenia oferty dostępna jest na stronie internetowej www.witkac.pl oraz na stronie internetowej www.mopr.gda.pl BIP zakładka „Konkursy”; 3) po wypełnieniu elektronicznego formularza ofert wraz z niezbędnymi załącznikami, należy z systemu wydrukować „Potwierdzenie złożenia oferty” a następnie należy ten dokument podpisać przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw), opieczetować i dostarczyć osobiście do kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk w godzinach od 7.30 do 15.30 do dnia 8 grudnia 2017 r. lub przesłać za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na ww. adres; 4) w przypadku złożenia za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej „Potwierdzenia złożenia oferty”, o której mowa w pkt 2, decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku;

	<p>5) Oferent przed zawarciem umowy na realizację zadania publicznego, zobowiązany będzie do dostarczenia:</p> <p>a) oferty w wersji papierowej (wydruk z generatora z zachowaniem sumy kontrolnej) podpisanej przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych (zgodnie z dokumentem KRS/bądź innym rejestrem lub których uprawnienia wynikają z załączonych pełnomocnictw),</p> <p>b) umowy pomiędzy oferentami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 21 grudnia 2017 roku w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Leczkowa 1A przez komisję konkursową, powołaną odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.</p> <p>Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez komisję konkursową, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>
<p>10. Finansowanie zadania</p>	<p>1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>2. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</p> <p>3. Katalog kosztów kwalifikowanych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego załącznika.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<p>1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.</p> <p>2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>1) kryteria oceny formalnej:</p> <p>a) oferta powinna być złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert,</p> <p>b) oferta powinna być złożona na formularzu będącym załącznikiem do niniejszego Zarządzenia,</p> <p>c) oferta powinna być prawidłowo wypełniona:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, - zawierać prawidłowo wypełnione oświadczenia umieszczone na końcu oferty, <p>d) oferta powinna posiadać załączniki wymienione w ogłoszeniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktualny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów

Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentów),

- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru lub ewidencji (w tym klauzula „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentów),
 - potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji,
 - kopię aktualnego statutu/regulaminu oferenta lub innego dokumentu potwierdzającego zakres działalności,
 - dodatkowy harmonogram oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania - **jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy**,
 - kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania,
- e) Oferent powinien określić zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II ust. 4 oferty,
- f) w przypadku zadania zlecanego w formie wsparcia Oferent powinien zadeklarować procentowy udział finansowego wkładu własnego w stosunku do całkowitych kosztów zadania, nie mniejszy niż 1%.

2) kryteria oceny merytorycznej:

- a) możliwość realizacji zadania,
- b) kalkulacja kosztów i adekwatność budżetu,
- c) kwalifikacje i doświadczenia osób realizujących zadanie,
- d) proponowana jakość realizacji zadania,
- e) dotychczasowa współpraca z oferentem w zakresie realizacji zlecanych zadań.

UWAGA:

Zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadanie należy wskazać w ofercie w ust. 11 formularza oferty wg następującego wzoru:

imię, nazwisko, wykształcenie, planowane zadania w projekcie, ukończone studia/szkoła/rok ukończenia, tytuł zawodowy, szkolenia/kursy/studia podyplomowe, doświadczenie zawodowe (w latach), dodatkowe wymagane uprawnienia/certyfikaty.

Brak szczegółowych informacji o kwalifikacjach kadry będzie postawą do odrzucenia oferty jako niezgodnej ze szczegółowymi warunkami konkursu.

3. Rozstrzygnięcie konkursu następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń Organizatora konkursu wymienionych w części 15 niniejszych

	szczegółowych warunków konkursu.
12. Harmonogram pracy komisji konkursowej	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komisja konkursowa, powołana na mocy odrębnego zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie oferty, pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Organizatora, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszych ofert oraz podziału środków na realizację zadań najpóźniej do dnia 21 grudnia 2017 r. 2. Wyniki konkursu komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska. 3. Ostateczną decyzję o wyborze ofert podejmuje Prezydent Miasta Gdańska. 4. W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.
13. Sposób informowania o wynikach konkursu	Wyniki konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, będą ogłoszone zarządzeniem Prezydenta i opublikowane na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Organizatora konkursu oraz na stronie www.witkac.pl niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska dot. rozstrzygnięcia niniejszego konkursu będzie stanowiło podstawę do zawarcia umów o udzielenie zamówienia na realizację zadań publicznych w latach 2018 - 2020.
15. Zastrzeżenia ogłaszającego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie. 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia konkursu. 3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu. 4. Przed zawarciem umowy Organizator konkursu może zażądać od Oferentów zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych. 5. Gwarantowane przez Realizatora minimalne wynagrodzenie za 1 godzinę pracy/świadczenia usługi personelu zatrudnionego przy realizacji zadania nie może być niższe od minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w art. 1 pkt 1a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów określającym wysokość minimalnej stawki godzinowej w danym roku kalendarzowym. 6. W trakcie realizacji zadania, w danym roku kalendarzowym dopuszcza się możliwość zwiększenia do 20% zakresu rzeczowego umowy. 7. W przypadku zadań wieloletnich do oferty należy dołączyć kosztorys oraz harmonogram realizacji zadania we wszystkich latach trwania umowy. 8. W przypadku zadań wieloletnich wysokość dotacji, ilość i cena świadczeń, zakres rzeczowo-finansowy oraz inne niezbędne warunki związane z realizacją zadania w każdym kolejnym

	<p>roku realizacji zadania mogą ulec zmianie i będą ustalane w drodze aneksu do umowy. Całkowita kwota dotacji przyznana na dany rok kalendarzowy uzależniona będzie od wysokości środków zatwierdzonych w budżecie miasta Gdańska, z zastrzeżeniem, że zakres rzeczowy zadania nie zwiększy się o więcej niż 20% w stosunku do roku poprzedniego.</p> <p>9. Realizator może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p>
<p>16. Zasady przyznawania dotacji</p>	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) realizację tego samego zadania publicznego lub jego części, na którą Realizator uzyskał dofinansowanie z innych środków budżetu Miasta; 2) zakup nieruchomości; 3) wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych [<i>podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) oraz art. 16a ust. 1 w związku z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1888 ze zm.)</i>]; 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej; 5) działalność polityczną lub religijną; 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym; 7) finansowanie kosztów świadczeń medycznych, w tym pielęgniarских i rehabilitacyjnych, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na niezbędne usługi pielęgnacyjne w zakresie wykraczającym poza uprawnienia wynikające z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.
<p>17. Wymagane załączniki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do oferty, za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej www.witkac.pl należy załączyć: <ol style="list-style-type: none"> 1) aktualny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego; 2) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru; 3) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji; 4) kopię aktualnego statutu/regulaminu oferenta lub innego; 5) dokumentu potwierdzającego zakres działalności; 6) dodatkowy harmonogram oraz kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania - jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy;

	<p>7) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;</p> <p>8) <u>dotatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania.</u></p> <p>2. W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych powyżej dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <ol style="list-style-type: none">1) osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym;2) inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu;3) notariusz, adwokat, radca prawny. <p>3. Dodatkowo można dołączyć:</p> <ol style="list-style-type: none">1) rekomendacje dla organizacji;2) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań. <p>4. Oferta powinna:</p> <ol style="list-style-type: none">1) mieścić się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego, realizowanych przez Oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie;2) być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;3) zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w końcowej części oferty (załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia). <p>5. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych. Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <ol style="list-style-type: none">1) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego złożenie oferty oraz brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwe osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;2) uzupełnienia prawidłowości złożonych oświadczeń umieszczonych na końcu oferty;3) uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie (pełnomocnictwo) do działania w imieniu oferenta (w tym klauzuli „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentów);4) uzupełnienia potwierdzenia uiszczenia opłaty skarbowej od udzielenia pełnomocnictwa w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji;5) uzupełnienie dodatkowego harmonogramu oraz kalkulacji
--	---

	<p>przewidywanych kosztów realizacji zadania (jedynie w przypadku zadań wieloletnich);</p> <p>6) uzupełnienie kopii umowy lub statutu spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem - (w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego);</p> <p>7) uzupełnienia dodatkowych dokumentów, wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania;</p> <p>8) uzupełnienia zakresu prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części II ust. 4 oferty.</p> <p>Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej: www.bip.mopr.gda.pl, www.bip.gdansk.pl, stronie internetowej www.witkac.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora do dnia 13 grudnia 2017 r.</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni roboczych od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne elektronicznie za pośrednictwem generatora ofert na stronie internetowej www.witkac.pl.</u></p>
18. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
19. Załączniki do niniejszych warunków	<p>Załącznik Nr 1 – Wykaz dokumentacji indywidualnej i zbiorczej w Środowiskowych Domach Samopomocy</p> <p>Załącznik Nr 2 – Minimalne wymagania lokalowe oraz standardy usług świadczonych w placówkach</p> <p>Załącznik Nr 3 – Standardy Usług Opiekuńczych</p> <p>Załącznik Nr 4 – Katalog kosztów kwalifikowanych</p>
20. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczyk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Wykaz dokumentacji indywidualnej i zbiorczej w Środowiskowych Domach Samopomocy

1. **Wniosek o skierowanie do Domu/Podanie** – *druk ustalony wewnętrznie* – zawierający podpis uczestnika lub za jego zgodą przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego.
2. **Procedury** – ustalone wewnętrznie w zależności od rodzaju domu:
 - 1) **sposób przyjmowania do domu**,
 - 2) **niezbędne działania w przypadku zdarzeń kryzysowych**:
 - a) napady agresji lub autoagresji,
 - b) napady padaczki lub inne sytuacje wynikające ze stanu zdrowia,
 - c) zdarzenie losowe typu awarie, zagrożenia,
 - 3) **postępowanie w przypadku konieczności pozbawienia osoby prawa do pobytu**:
 - a) ze względu na dobro grupy,
 - b) ze względu na dobro danej osoby, gdy dalszy pobyt pogarsza stan funkcjonowania, wskazania do innej formy opieki /DPS/,
 - c) ze względu na dobro danej osoby, gdy osoba uzyskała możliwość funkcjonowania w innej formie – przygotowania do WTZ, ZAZ, pracy.
3. **Zaświadczenia lekarskie** – wskazane druki do wypełnienia dla:
 - 1) lekarza specjalisty psychiatrii/neurologa, o występujących zaburzeniach,
 - 2) lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych.
4. **Leki zlecone, wskazówki, zlecenia, przeciwwskazania** – aktualizowane na bieżąco.
5. **Orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności** - o ile osoba takie posiada.
6. **Wywiad środowiskowy** – wykonuje pracownik właściwego OPS i aktualizuje zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej – potrzebne informacje przekazuje kierownikowi ŚDS.
7. **Decyzja administracyjna** – pierwsza nie dłuższa niż 3 m-ce, następna na czas określony niezbędny do realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego.
8. **Ocena stanu psychicznego** – *druk ustalony wewnętrznie* – w czasie pobytu uczestnika w ŚDS, aktualizacja, co najmniej raz w roku.
9. **Profil uczestnika – diagnoza** – *ustalone wewnętrznie w zależności od rodzaju domu* – opracowany przez zespół wspierająco-aktywizujący, w czasie nie dłuższym niż 3 m-ce początkowego pobytu, weryfikowany, co najmniej raz w roku.
10. **Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego** – *druk jednolity w zależności od typu domu A/B/C* – opracowany przez zespół wspierająco-aktywizujący, w czasie nie dłuższym niż 3 m-ce początkowego pobytu, weryfikowany, przy udziale uczestnika i jego opiekuna, weryfikowany, co najmniej raz w roku określając okres, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
11. **Okresowa ocena** – *druk ustalony wewnętrznie* – realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego dla każdego uczestnika – minimum raz w roku.
12. **Notatki** dotyczące aktywności uczestnika, motywacji, zachowań w czasie udziału w zajęciach indywidualnych i grupowych.

**Wykaz dokumentacji zbiorowej
w Środowiskowych Domach Samopomocy**

1. **Ewidencja:**
 - a) uczestników, zawierające dane określone w przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
 - b) obecności uczestników zajęć w ŚDS,
 - c) osób oczekujących na miejsce w ŚDS – wg zgłoszeń.
2. **Dzienniki** – dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.
3. **Dokumentacja:**
 - a) pracy zespołu wspierająco-aktywizującego,
 - b) inna – wg potrzeb.

**PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.**

/-/ Piotr Kowalczyk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Minimalne wymagania lokalowe oraz standardy usług świadczonych w placówkach

Standard usług w:

- 1) schronisku dla osób wymagających dodatkowych usług;
- 2) schronisku dla samotnych osób bezdomnych

uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone, spełnia następujące warunki:

- 1) wszystkie pomieszczenia spełniają wymogi sanitarne, bezpieczeństwa ppoż. i bhp;
- 2) powierzchnia mieszkalna jest nie mniejsza niż 5 m²/osobę;
- 3) pomieszczenia mieszkalne wyposażone są w: łóżka lub tapczany, krzesła lub taborety (po jednym na osobę) oraz stół i szafy ubraniowe lub wieszaki;
- 4) budynek posiada oddzielną jadalnię, która może spełniać również funkcję świetlicy;
- 5) budynek wyposażony jest w pomieszczenie do przygotowywania posiłków we własnym zakresie przez mieszkańców placówki;
- 6) w budynku usytuowana jest łazienka wyposażona w co najmniej: umywalki z lustrem (co najmniej 1 umywalka z lustrem na 10 osób) i natryski (co najmniej 1 natrysk na 20 osób);
- 7) w budynku usytuowana jest ubikacja (co najmniej 1 oczko na 15 osób), w tym co najmniej 1 dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 8) w budynku znajduje się oddzielne pomieszczenia do przechowywania sprzętu gospodarczego, czystej i brudnej pościeli oraz suszenia odzieży;
- 9) każdemu z beneficjentów zadania zapewniony jest dostęp do czystej kołdry lub koca oraz bielizny pościelowej;
- 10) budynek wyposażony jest w apteczkę pierwszej pomocy oraz znajdującą się w ogólnie dostępnym miejscu i instrukcję udzielania pierwszej pomocy lub w schronisku dla osób wymagających dodatkowych usług znajduje się wydzielony punkt medyczny z apteczką pierwszej pomocy lub szafą medyczną, będący pod nadzorem lekarza i wykwalifikowanego personelu (w miarę możliwości);
- 11) w budynku znajduje się wyznaczone pomieszczenie przeznaczone na izolatkę;
- 12) w budynku znajduje się telefon przeznaczony do rozmów służbowych;
- 13) zabezpieczenie posiłków:
 - a) poprzez gorący posiłek należy rozumieć: „zupę z wkładką” lub drugie danie,
 - b) gorący posiłek powinien być przygotowany zgodnie z „Normami żywienia dla populacji polskiej - nowelizacja” pod redakcją prof. Mirosława Jarosza, opublikowanymi na stronach internetowych Instytutu Żywności i Żywienia, w szczególności powinien uwzględniać udział poszczególnych składników odżywczych: tłuszczu, białka, węglowodanów i błonnika pokarmowego oraz witamin i składników mineralnych w sposób dostosowany do zapotrzebowania na nie osób dorosłych w wieku produkcyjnym i starszych,
 - c) gorący posiłek powinien być przygotowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia z pełnowartościowych produktów o wartości kalorycznej odpowiedniej dla osób dorosłych w wieku produkcyjnym i starszych zapewniającej nie mniej niż 600 kcal,
 - d) posiłki winne być przygotowywane na bieżąco z produktów w I gatunku (tzn. o charakterystycznej barwie i zapachu, bez odkształceń, nie uszkodzonych mechanicznie czy przez szkodniki), zgodnie z wymaganiami określonymi

w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017 r. poz. 149) oraz zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia;

- 14) dotatkowe wymagania w schronisku dla osób wymagających dodatkowych usług:
co najmniej jedna umywalka z lustrem oraz jeden natrysk dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- 15) dotatkowe wymagania w schronisku dla samotnych osób bezdomnych:
 - a) dopuszcza się możliwość wyposażenia pomieszczeń mieszkalnych w łóżka piętrowe dla osób sprawnych ruchowo,
 - b) co najmniej jedna umywalka z lustrem oraz jeden natrysk dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Standard usług w noclegowni uważa się za spełniony, jeżeli obiekt, w którym usługi są świadczone, spełnia następujące warunki:

- 1) wszystkie pomieszczenia spełniają wymogi sanitarne, bezpieczeństwa ppoż. i bhp.;
- 2) budynek wyposażony jest w podłogę łatwo zmywalną;
- 3) w budynku zapewniony jest dostęp do miejsc leżących;
- 4) w budynku znajduje się wyznaczone pomieszczenie przeznaczone na izolatkę;
- 5) w budynku znajdują się pomieszczenia sanitarne - prysznic, umywalka, oczko ustępowe, pisuar;
- 6) w budynku znajdują się indywidualne szafki depozytowe, zamykane na klucz;
- 7) budynek wyposażony jest w apteczkę pierwszej pomocy oraz znajdującą się w ogólnie dostępnym miejscu i instrukcję udzielania pierwszej pomocy.

Organizacja realizująca zadanie prowadzenia:

- 1) schronisku dla osób wymagających dodatkowych usług;
- 2) schronisku dla samotnych osób bezdomnych;
- 3) noclegowni dla bezdomnych

obowiązana jest:

- 1) udostępnić beneficjentom wewnętrzny regulamin porządkowy w dniu przyjęcia ich do placówki;
- 2) wprowadzić i zapewnić przestrzeganie zakazu spożywania alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie placówki;
- 3) wprowadzić i zapewnić przestrzeganie zakazu palenia papierosów poza miejscem do tego wyznaczonym;
- 4) wyznaczyć osobę/osoby posiadającą/e przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy, sprawującą/e nadzór nad wyposażeniem apteczki pierwszej pomocy;
- 5) prowadzić dokumentację dotyczącą przebywających w placówkach beneficjentów:
 - a) w schronisku dla osób wymagających dodatkowych usług: umożliwiającą ich identyfikację, zakres udzielonej pomocy i okres pobytu i przekazywać ją do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku do 5 dnia każdego miesiąca,
 - b) w schroniskach i noclegowniach umożliwiającą ich identyfikację, zakres udzielonej pomocy i okres pobytu w placówce i przekazywać do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku do celów sprawozdawczych comiesięczne wykazy osób z określeniem ilości noclegów do 5 dnia miesiąca; imienne wykazy osób korzystających ze wsparcia narastająco od początku roku po zakończeniu każdego kwartału kwartalnych analiz działań w zakresie realizacji Indywidualnych Programów wychodzenia z Bezdomności;
- 6) zapewnić beneficjentom wymagającym opieki medycznej kontakt z lekarzem lub pielęgniarką;

- 7) w noclegowniach i schroniskach wprowadzić i przestrzegać zasady zachowania czystości - osoby przebywające w danym pokoju są zobowiązane do jego posprzątania zajmowanych przez siebie pomieszczeń przed opuszczeniem placówki oraz uczestniczyć w sprzątnięciu pomieszczeń ogólnych;
- 8) w schronisku dla osób wymagających dodatkowych usług zagwarantować dowóz i odbioru adresatów zadania do i z placówek służby zdrowia i urzędów (w przypadku, gdy adresat zadania nie może pokonać trasy samodzielnie) wraz z zapewnieniem opieki adekwatnej do stanu zdrowia adresata.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Standardy Usług Opiekuńczych

Diagnoza:

1. Prognozy społeczne i demograficzne pojawiające się w ostatnich latach podkreślają wagę problemu, jaki niesie ze sobą zwiększanie się liczby osób starych, rośnie długość życia. Sytuacja zdrowotna osób starszych w Polsce jest gorsza w porównaniu z krajami europejskimi. Starośći towarzyszy wielochorobowość. Zmienia się struktura społeczna polskiej rodziny, a co za tym idzie zmienia się model jej funkcjonowania. Migracje zarobkowe oraz zwiększająca się konkurencyjność na rynku pracy uniemożliwia rodzinom sprawowanie długofalowej, kompleksowej i bezpośredniej opieki nad osobą starszą niepełnosprawną przewlekle chorą w sposób rozumiany do niedawna jako podstawowy model.
2. Poszerza się liczba osób niepełnosprawnych i przewlekle chorych, których w Gdańsku jest około 60 tysięcy, z czego 50 tysięcy ma orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Tylko niewielka część z nich jest w stanie prowadzić samodzielny tryb życia. Osoby te wymagają wsparcia i opieki w różnej formie i zakresie
3. Rocznie z pomocy w formie usług opiekuńczych organizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie korzysta około 1.200 osób. Stanowi to dużą grupę osób często samotnych, wymagających szczególnego wsparcia i opieki.
4. Pracownicy socjalni podczas swojej pracy środowiskowej docierają do wielu mieszkańców Gdańska schorowanych, w podeszłym wieku, w trudnej sytuacji materialnej, którzy we własnym zakresie nie są w stanie zorganizować sobie pomocy umożliwiającej dalsze funkcjonowanie w miejscu zamieszkania. Skuteczną formą pomocy są w tych przypadkach usługi opiekuńcze.
5. Powyższe dane skłaniają do rozszerzenia dotychczasowych działań w zakresie realizacji pomocy i wsparcia umożliwiającego jak najdłuższe pozostawanie tych osób w dotychczasowym miejscu zamieszkania.

Przesłanki tworzenia standardów usług opiekuńczych

Przy ustalaniu standardów usług opiekuńczych brano pod uwagę, iż:

- 1) realizacja usług opiekuńczych należy do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym;
- 2) organizowanie usług opiekuńczych przez gminę ma na celu zagwarantowanie osobom starszym, niepełnosprawnym pozostającym w środowisku, możliwość funkcjonowania bez konieczności opuszczania mieszkania;
- 3) budowanie standardów usług opiekuńczych służy podnoszeniu ich jakości i doskonaleniu pracy na rzecz osób wymagających pomocy w miejscu zamieszkania;
- 4) zorganizowanie usług opiekuńczych pozwala na pozostanie i funkcjonowanie jednostki i rodziny w środowisku oraz może być alternatywą dla pomocy instytucjonalnej w formie ośrodków wsparcia i domów pomocy społecznej;
- 5) minimalny standard usług równomiernie rozłoży ciężar opieki nad osobami starszymi, niepełnosprawnymi, chorymi pomiędzy:
 - a) instytucje służby zdrowia,
 - b) **rodzinę**,
 - c) usługodawców (agencje usług opiekuńczych, podmioty niepubliczne świadczące pomoc domową w formie usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych, gospodarczych),

- 6) należy uznać, że osoba korzystająca z pomocy w formie usług opiekuńczych ma prawo do:
- a) świadczeń dobrej jakości realizowanych przez osoby kompetentne,
 - b) poszanowania godności, wolności, intymności, poczucia bezpieczeństwa,
 - c) zachowania tajemnicy w sprawach związanych ze sprawowaniem opieki,
 - d) składania wniosków i skarg.

Założenia prawne

1. Pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.
2. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym należy organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
3. Ośrodek pomocy społecznej, przyznając usługi opiekuńcze, ustala ich zakres i miejsce świadczenia.
4. Przyznawanie świadczeń z pomocy społecznej następuje w formie decyzji administracyjnej, (art. 2, art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50, art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej).

Dokumenty prawa lokalnego

Gdańsk Programy Operacyjne 2023 – III Program Operacyjny Integracja Społeczna i Aktywność Obywatelska, 6 cel operacyjny - Podniesienie jakości systemu integracji społecznej

Przedmiot zadania/usługi

1. Zadanie obejmuje: ustalenie zakresu świadczenia usług, opisanie sposobu realizacji, okresu i miejsca ich świadczenia.
2. Przepisy ustrojowe jednostek samorządu terytorialnego umożliwiają jednostkom realizację ich zadań, między innymi, poprzez zawieranie umów z innymi podmiotami na zasadach i w trybie przewidywanym w ustawie o zamówieniach publicznych lub też poprzez przyznanie dotacji na ich wykonanie. Kwestię rozstrzygnięcia realizacji sposobu zadań przepisy prawa pozostawiają decyzji właściwych organów jednostek samorządu terytorialnego.

Cele usług

1. Głównym celem usług opiekuńczych jest zaspokojenie codziennych, podstawowych potrzeb osoby, która nie jest w stanie samodzielnie funkcjonować w miejscu zamieszkania ze względu na wiek, chorobę lub inną przyczynę.
2. Cele szczegółowe:
 - 1) utrzymanie stabilnego stanu zdrowia;
 - 2) uniknięcie powikłań związanych z hospitalizacją długotrwałą lub przewlekłą chorobą;
 - 3) profilaktyka powikłań wynikających z długotrwałego unieruchomienia (odparzenia, odleżyny, przykurcze, powikłania układu oddechowego, pokarmowego, krążenia);
 - 4) kompensowanie ograniczonej zdolności do samodzielnego poruszania przy pomocy osoby drugiej;
 - 5) poprawa samopoczucia;
 - 6) zwiększanie samodzielności;
 - 7) mobilizowanie do własnej aktywności;

8) zapobieganie izolacji społecznej.

Zakres podmiotowy, rzeczowy i przestrzenny

1. Podmiotowy:

- 1) usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne usługi opiekuńcze, realizowane są w miejscu zamieszkania, pobytu osoby wymagającej pomocy przez osoby do tego przeszkolone.
- 2) uprawnione do korzystania z usług opiekuńczych są osoby:
 - a) samotne (samotnie gospodarujące, nie pozostające w związku małżeńskim i nie posiadające wstępnych ani zstępnych),
 - b) samotnie gospodarujące w sytuacji, gdy wspólnie nie zamieszkujący małżonek, wstępni lub zstępni, nie mogą zapewnić odpowiedniej pomocy,
 - c) w rodzinie, w sytuacji gdy rodzina a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni lub zstępni, nie mogą zapewnić odpowiedniej pomocy;
- 3) usługi przyznawane są na podstawie decyzji administracyjnej określającej ich zakres, wymiar godzin pracy opiekunki i zasady odpłatności;
- 4) zakres i wymiar usług ustala ośrodek pomocy społecznej indywidualnie dla każdego świadczeniobiorcy, na podstawie wywiadu środowiskowego;
- 5) zakres usług musi być dostosowany do indywidualnych potrzeb świadczeń i o biorycy uwzględniając:
 - a) obiektywne i w miarę możliwości subiektywne oczekiwania osoby objętej pomocą,
 - b) ocenę sytuacji socjalno-bytowej,
 - c) **ocenę możliwości wsparcia rodziny i środowiska zamieszkania;**
- 6) zakres usług obejmuje pomoc w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości również zapewnienie kontaktu z otoczeniem;
- 7) odpłatność za usługi opiekuńcze reguluje odpowiednia uchwała Rady Miasta Gdańska, korzystanie z usług nie jest bezpłatne dla wszystkich;
- 8) wysokość odpłatności za usługi zależy od:
 - a) sytuacji socjalno-bytowej,
 - b) dochodu osoby lub dochodu na osobę w rodzinie,
 - c) wykorzystania własnych możliwości, uprawnień i zasobów;
- 9) w szczególnie uzasadnionym przypadku Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub Kierownik właściwej komórki organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku może, na wniosek świadczeniobiorcy lub pracownika socjalnego, w całości lub w części zwolnić z odpłatności za usługi opiekuńcze.

2. Rzeczowy

Zakres usług musi być dostosowany do indywidualnych potrzeb osoby potrzebującej opieki. Ustalany jest na podstawie zgłaszanych potrzeb, rozpoznania (wywiad środowiskowy) i przygotowania ramowego zakresu usług opiekuńczych, który dzieli się na:

- 1) usługi opiekuńcze obejmują następujące czynności:
 - a) codzienna toaleta osoby objętej opieką (pomoc w samoobsłudze):
 - mycie,
 - ubieranie,
 - golenie,
 - czesanie,
 - higiena jamy ustnej,
 - kąpiel w łóżku osób leżących,
 - pomoc przy kąpieli lub kąpiel w asyście osoby drugiej,
 - zmiana pieluchomajtek,
 - b) zmiany bielizny pościelowej i osobistej,

- c) ścielenie łóżka,
- d) zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- e) pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- f) wykonywanie prostych zabiegów pielęgnacyjnych na zlecenie lekarza, w tym:
 - przygotowanie leków i pomoc w ich przyjmowaniu,
 - pomoc przy mierzeniu poziomu cukru,
 - mierzenie temperatury ciała,
 - pielęgnacja oczu, uszu, nosa,
 - zmiana opatrunków,
 - nacieranie, oklepywanie,
- g) pomoc w zmianie pozycji ciała,
- h) pomoc przy przenoszeniu chorego na wózek inwalidzki,
- i) pomoc w poruszaniu się w obrębie mieszkania (asekuracja),
- j) karmienie osób, które nie mogą jeść samodzielnie lub pomoc przy spożywaniu posiłków,
- k) podawanie płynów,
- l) zamawianie wizyt lekarskich i pielęgniarki środowiskowej,
- m) utrzymanie w czystości pomieszczeń użytkowanych przez osobę objętą opieką w zakresie podstawowym:
 - pokoju,
 - łazienki,
 - kuchni,
- n) odkurzanie, mycie podłogi przy pomocy mopa lub szczotki,
- o) mycie okien u osób samotnych 2 razy w roku w pomieszczeniu, w którym przebywa,
- p) zakupy niezbędnych artykułów spożywczych, higienicznych, przemysłowych dokonywane w sklepach w pobliżu miejsca zamieszkania osoby objętej pomocą za jej własne środki finansowe i dla niej przeznaczone,
- r) realizacja recept,
- s) rozliczanie zakupów między osobą objętą opieką a opiekunką na podstawie paragonów,
- t) przygotowywanie posiłków dla osoby objętej pomocą z wykorzystaniem artykułów spożywczych zapewnionych przez klienta, w tym 1 gorącego lub pomoc w ich przygotowaniu, ewentualnie przynoszenie obiadów z punktu gastronomicznego, w naczyniach do tego przystosowanych zakupionych ze środków finansowych klienta, bądź dla niej przeznaczonych,
- u) utrzymanie w czystości naczyń i sprzętu gospodarstwa domowego, z których korzysta osoba objęta pomocą,
- w) pranie w pralce odzieży i bielizny pościelowej należącej do osoby objętej pomocą,
- y) zanoszenie i odbiór bielizny pościelowej i odzieży należącej do osoby objętej pomocą do/z pralni (w miarę otrzymywanych na ten cel środków finansowych od klienta),
- z) zmiana bielizny pościelowej,
 - aa) u osób samotnych przynoszenie węgla i palenie w piecu,
 - ab) przynoszenie wody do mieszkań pozbawionych bieżącej wody,
 - ac) wynoszenie nieczystości, śmieci,
 - ad) pomoc w dotarciu do lekarza i na badania,
 - ae) pomoc w załatwianiu niezbędnych spraw urzędowych, w tym wnoszenie opłat również za usługi opiekuńcze,
 - af) towarzyszenie podczas zakupów,

- ag) pomoc w dotarciu do placówek oświatowych, kulturalnych, ośrodków wsparcia – stosownie do potrzeb,
- ah) zgłaszanie napraw urządzeń domowych;
- ai) pomoc w załatwianiu środków transportu;
- aj) pomoc w opiece nad zwierzętami osób samotnych;
- ak) dbanie o kondycję psychoruchową osoby objętej opieką między innymi poprzez:
- spacery,
 - prowadzenie rozmów,
 - czytanie prasy i książek,
 - pisanie listów,
 - kontakt z rodziną osoby objętej opieką,
- al) utrzymywanie kontaktu z pracownikiem socjalnym i pielęgniarką środowiskową;
- 2) pielęgnacja oraz niektóre czynności wchodzące w zakres usług (np. sprzątnięcie toalety, itp.) powinny być wykonywane w rękawiczkach ochronnych;
- 3) integralną częścią każdej usługi jest nawiązanie kontaktu z osobą objętą opieką przygotowania do wykonania poszczególnych czynności i ich realizacja;
- 4) w szczególnych sytuacjach zakres czynności osoby świadczącej usługi opiekuńcze może zostać zmieniony i dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych osoby objętej pomocą.
3. Przestrzenny:
Realizacja usług opiekuńczych przebiega w miejscu zamieszkania podopiecznego i jego najbliższym otoczeniu.

Warunki spełniania usługi

1. Normy zatrudnienia powinny być odpowiednie do czasu jaki należy przeznaczyć na usługi gospodarcze i indywidualną podstawową pielęgnację.
2. Przykładowy wymiar podstawowych czynności podany jest w tabeli:

L.p.	Minimalny standard usługi	Sugerowany czas wykonania usługi
Czynności higieniczne		
1	Mycie ciała w łóżku	do 20 min.
2	Prysznic, kąpiel	do 20 min.
3	Mycie głowy	do 15 min.
4	Mycie rąk, twarzy /minimalnie 1 raz na dobę/	do 5 min.
5	Mycie zębów /minimalnie raz na dobę/	do 5 min.
6	Czesanie	do 5 min.
7	Golenie /1 raz na dwa dni/	do 10 min.
8	Obcięcie paznokci – w zależności od potrzeb	do 10 min.
9	Zmiana bielizny pościelowej częściowa lub całkowita, w razie potrzeby /nie rzadziej niż raz na 2 tyg./	5 – 10 min.
10	Przygotowanie łóżka /w razie potrzeby/	do 5 min.
11	Higiena intymna /zmiana pieluchomajtek – średnio 2 razy na dobę/	do 10 min.
12	Zmiana worka stomijnego /nie mniej niż raz na dobę, do 4 razy/	do 3 min.
13	Ubierane	do 10 min.
14	Rozbieranie	do 5 min.
Odżywianie		

16	Przygotowywanie posiłków, w tym 1 gorącego	do 30 min.
17	Przygotowanie kanapek	do 5 min.
18	Karmienie	do 15 min.
19	Dokonywanie zakupów w razie potrzeby /1 raz na dobę/	do 30 min.
Pomoc w przemieszczaniu się		
20	Zmiana pozycji /łóżko-wózek/	do 5 min.
21	Asystowanie przy chodzeniu po mieszkaniu /co najmniej raz na dobę/	do 15 min.
22	Towarzyszenie na spacerze w pobliżu miejsca zamieszkania	do 1 godz.
23	Dbanie o kondycję psychoruchową	do 30 min.
Pomoc w utrzymaniu mieszkania		
24	Bieżące sprzątanie pokoju	do 20 min.
25	Sprzątanie mieszkania	do 1 godz.
26	Mycie okna w mieszkaniu (typ wielka płyta)	do 30 min.
27	Palenie w piecu	do 30 min.

3. Osoby bezpośrednio realizujące usługi opiekuńcze powinny:

- 1) posiadać kwalifikacje do wykonywania zawodu pielęgniarki, opiekunki środowiskowej, asystenta osoby niepełnosprawnej bądź kwalifikacje potwierdzone ukończeniem kursu dla opiekunów (kursu siostr pogotowia PCK bądź innego równoważnego);
- 2) znajdować się w wieku przedemerytalnym, w wyjątkowych przypadkach możliwe jest sprawowanie usług przez osoby w wieku poprodukcyjnym, jeśli brak jest przeciwwskazań lekarskich do wykonywania takiej pracy;
- 3) posiadać predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z ludźmi starszymi bądź chorymi;
- 4) zachowywać tajemnicę służbową w zakresie informacji uzyskanych na temat podopiecznego, nie mogą wprowadzać osób trzecich, nieupoważnionych do mieszkania osób objętych usługami;
- 5) posiadać przy sobie dokument potwierdzający jej tożsamość;
- 6) **ponadto osoby te: nie powinny obarczać podopiecznych swoimi problemami finansowymi, zdrowotnymi, szanować wolę podopiecznego w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności usługowych, zwracać się do podopiecznego stosując zwroty grzecznościowe, o ile osoba ta nie wyrazi życzenia zwracania się do niej w inny sposób.**

4. Realizator usługi powinien zapewnić osobie świadczącej pomoc odpowiednie ubranie ochronne dostosowane do rodzaju niesionej pomocy (np. rękawiczki, fartuch).

Procedury

1. Usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania osoby.
2. Podczas przeprowadzania rozmowy pracownik socjalny ustala sytuację finansową i miesięczne obciążenia osoby/rodziny.
3. **Pracownik socjalny dokonuje oceny możliwości wsparcia i pomocy ze strony rodziny.** W tym zakresie może porozumieć się z innymi osobami np. z członkami dalszej rodziny.
4. W przypadku obejmowania pomocą nowych środowisk lub jeżeli wymaga tego sytuacja, ustalanie wymiaru usług oraz czynności do wykonania odbywać się będzie podczas trójstronnego spotkania (pracownik socjalny, pracownik realizatora usług oraz klient)

w celu właściwej realizacji usług opiekuńczych. Spotkanie winno być zorganizowane w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku klienta o usługi opiekuńcze.

Dodatkowe działania pracownika socjalnego w toku postępowania administracyjnego w sprawie realizacji usług opiekuńczych

1. Pracownik socjalny zobowiązany jest do poinformowania Realizatora o potrzebie objęcia osoby pomocą w formie usług opiekuńczych zleceniem przekazywanym bezpośrednio do Realizatora lub za pomocą faksu, poczty elektronicznej.
2. Realizator zobowiązany jest do wprowadzenia usług na podstawie pisemnego zlecenia i ramowego zakresu usług opiekuńczych, również przekazanych za pomocą faksu, poczty elektronicznej.

Zasady, kontroli i ewaluacji realizowanej usługi

1. Bieżący kontakt pracownika socjalnego z osobą korzystającą z usług opiekuńczych – minimum raz w miesiącu.
2. Korygowanie i modyfikowanie zakresu usług przez pracownika socjalnego w czasie kolejnych wizyt.
3. Nadzór nad prawidłowym realizowaniem ramowego zakresu usług – pracownik socjalny.
4. Zbieranie opinii na temat usług od osób objętych opieką ich rodzin i osób bezpośrednio realizujących usługi – pracownik socjalny i pracownicy Samodzielnego Referatu Usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
5. Comiesięczne sprawdzanie kart realizacji usług opiekuńczych przez pracowników Samodzielnego Referatu Usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
6. Sprawdzanie kwalifikacji osób realizujących usługi (opiekunek) przez pracowników Samodzielnego Referatu Usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
7. Wrywkowe sprawdzenie i analiza harmonogramów pracy opiekunek – Samodzielny Referat Usług Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

Przewidywane korzyści

1. Zwiększenie poczucia bezpieczeństwa osób wymagających pomocy w formie usług opiekuńczych.
2. Jasne określenie zadań zmierzających do utrzymania stanu zdrowia/sprawności osoby wymagającej pomocy.
3. Profesjonalizacja zawodu opiekunki oraz podnoszenie jakości świadczonych usług.
4. Realizacja celów „Gdańsk Programy Operacyjne 2023”.
5. Podtrzymanie aktywności społecznej osób starszych, niepełnosprawnych wymagających pomocy.
6. Podnoszenie jakości życia osób wymagających opieki i wsparcia.

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi będą realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczyk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA

Katalog kosztów kwalifikowanych¹

możliwych do finansowania/dofinansowania ze środków budżetu Miasta Gdańska w ramach zlecenia podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych realizacji zadań Miasta Gdańska będących w zakresie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku

1. W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.

2. **Koszty kwalifikowane to:** niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz celowe wydatki poniesione przez podmiot w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:

- 1) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
- 2) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
- 3) koszty spełniające wymogi przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców;
- 4) koszty faktycznie ponoszone za okres, którego dotyczy umowa;
- 5) koszty wkładu osobowego rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danego podmiotu;
- 6) koszty udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej organizacji;
- 7) inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji.

3. **Wydatki niekwalifikowane to:**

- 1) koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz tzw. podwójnego finansowania wydatku, tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
- 2) fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki i kary;
- 3) produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
- 4) zakup nieruchomości;
- 5) koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości² o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych³ kwotę, powyżej której należy dokonywać odpisów amortyzacyjnych;
- 6) **podatek VAT** (wyjątek: podmiot oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
- 7) koszty związane z umową leasingu, nie będące częścią raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów, w tym w szczególności: marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, opłaty ubezpieczeniowe, pozostałe wydatki;
- 8) koszty dotyczące środków transportu jeśli przekraczają 10% kwoty przyznanej dotacji i/lub kwotę 24.000,00 zł rocznie, wyjątek stanowią zadania, których specyfika wymusza konieczność poniesienia wyższych kosztów niż 10% kwoty przyznanej dotacji;
- 9) koszty zastąpienia personelu, który jest oddelegowany do pracy przy realizacji zadania;
- 10) wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie poniesienia wydatków;

11) koszty poniesione w związku z uzgodnionymi w umowie działaniami w ramach zleconego zadania w kwocie przewyższającej zakres rzeczowo-finansowy określony w umowie.

4. Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od podmiotu. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania. W przypadku umów wieloletnich możliwe jest uznanie wydatku na podstawie dokumentu wystawionego w kolejnym roku, a dotyczącego kosztów za poprzedni rok, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 4 (UWAGA: wydatek pomniejsza dotację w roku, w którym został faktycznie poniesiony!).

5. Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką/forma płatności: gotówka” lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy podmiotu. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni dokument bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuje się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

6. W opisie umieszczonym na dowodach księgowych powinny znaleźć się następujące elementy:

- 1) pieczęć podmiotu;
- 2) opis merytoryczny dokonanej operacji z podpisem osoby koordynującej zadanie;
- 3) podpisy osób sprawdzających dokument pod względem:
 - a) merytorycznym,
 - b) formalno-rachunkowym,
 - c) zatwierdzających wydatek do realizacji (głównego księgowego i kierownika podmiotu lub osoby odpowiadającej za finanse);

Dowody księgowe dokumentujące wydatki pokrywane z dotacji powinny również zawierać adnotację (zgodnie z konkretną umową):

„Sfinansowano ze środków

Umowa nr

Z dnia

Pozycja kosztorysu

Kwota

Data Podpis

”

7. Podmiot w ofercie powinien wykazać szczegółowy kosztorys zadania ze wskazaniem pozycji kosztów jednostkowych (kalkulacji kosztów), co jest podstawą do oceny kwalifikowalności kosztów na etapie oceny oferty.

8. Podmiot składając ofertę dokonuje podziału kosztów na kategorie: merytoryczne i koszty obsługi.

W ramach kategorii kosztów, podmiot dokonuje podziału kosztów na niżej określone rodzaje:

- 1) **koszty wynagrodzeń**, które dotyczą:
 - a) personelu zatrudnionego przy bezpośredniej realizacji zadania (także osoby prowadzące działalność gospodarczą bezpośrednio pracujące przy realizacji zadania np.: psycholog, pedagog, itp.),
 - b) personelu zatrudnionego do prowadzenia spraw administracyjno-kadrowo-księgowych w zakresie realizacji zadania,

c) umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło lub innych umów cywilnoprawnych wraz ze składkami pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, składkami na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz odpisami na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Kosztami kwalifikowanymi mogą być również premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń, o ile zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, a zasady i warunki ich przyznawania zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania podmiotu. W przypadku podmiotów, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie są zobowiązane do tworzenia regulaminów – premie, nagrody i dodatki do wynagrodzeń mogą być kwalifikowane, o ile zostaną odpowiednio udokumentowane i załączone do akt osobowych pracownika,

d) środki finansowe wypłacane są do wysokości budżetu kosztów wynagrodzeń. Wynagrodzenia na poszczególnych rodzajach stanowisk przy realizacji zadania finansowane z dotacji muszą być ustalane przez podmiot z uwzględnieniem zasady równego traktowania podmiotów. Stawki wynagrodzeń finansowane z dotacji powinny być na poziomie rynkowym i być adekwatne do czynności wykonywanych na danym stanowisku. Ponadto stawki wynagrodzeń (w tym godzinowe) muszą wypełniać zapisy ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Zasady dotyczące ustalania stawek wynagrodzeń mają zastosowanie również do rozliczania wkładu osobowego. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dofinansowania wynagrodzenia w uzasadnionym przypadku,

e) podstawą naliczenia wynagrodzeń są umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub inne dokumenty,

f) praca wykonywana przez osoby, do których odnoszą się koszty wynagrodzeń powinna być związana z realizacją zadania,

g) koszty wynagrodzeń powinny być udokumentowane listami płac, rachunkami do umów zleceń lub o dzieło lub innymi dokumentami z potwierdzeniem wypłaty (wyciąg bankowy lub podpis potwierdzający odbiór wynagrodzenia wraz z przelewami do ZUS i US za ostatni miesiąc realizacji zadania dokonany do końca trwania umowy),

h) w przypadku odpisów na ZFŚS podmiot powinien posiadać zestawienie odpisów na poszczególne osoby zatrudnione i finansowane z projektu, dokument księgowy oraz przelew bankowy na konto ZFŚS;

2) **koszty żywienia** czyli koszty środków żywności lub gotowych posiłków dla uczestników zadania w odniesieniu do standardu danej placówki i związane bezpośrednio z realizacją zadania;

3) **koszty materiałów i wyposażenia** w części dotyczącej realizacji zadania, w tym m.in.:

a) zakup materiałów biurowych na potrzeby realizacji zadania (obejmuje materiały papiernicze, piśmiennicze i materiały związane z eksploatacją komputerów),

b) zakup paliwa,

c) zakup materiałów i pomocy dydaktycznych związanych z opisem działań do realizacji zadania,

d) zakup materiałów niezbędnych do przygotowania/podania posiłków dla uczestników zadania (np. naczyń jednorazowych, sztućców),

e) zakup środków higieny i czystości,

f) zakup materiałów do bieżących napraw i remontów (konieczność wykonania tych prac powinna wynikać ze stanu technicznego pomieszczeń lub urządzeń, uniemożliwiającego lub utrudniającego realizację zadania będącego treścią umowy),

g) zakup sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego na potrzeby realizacji zadania,

h) zakup wyposażenia (bez uwzględnienia zakupu sprzętu sportowego i rehabilitacyjnego), maksymalnie do wysokości 10% przyznanej dotacji. Wyjątek stanowią zadania, których specyfika wymusza konieczność poniesienia wyższych kosztów niż 10% kwoty przyznanej dotacji. Przez wyposażenie należy rozumieć przedmioty o niskiej jednostkowej wartości

początkowej, których wartość początkowa mieści się w kwocie uprawniającej do zaliczenia wydatków poniesionych na ich nabycie do kosztów uzyskania przychodów w miesiącu oddania ich do używania, określonej w przepisach podatkowych, inne uzasadnione koszty poniesione w związku z realizacją zadania uzgodnione z Organizatorem konkursu;

4) **koszty eksploatacyjne** związane z lokalem w części zaangażowanej do realizacji zadania:

a) koszt wynajmu pomieszczeń lub ich części związany bezpośrednio z realizacją zadania,

b) koszty eksploatacji pomieszczeń (wraz z mediami),

c) inne uzasadnione koszty związane z użytkowaniem pomieszczeń przeznaczonych na realizację zadania np. niezbędne koszty napraw, konserwacji związane z lokalem;

5) **pozostałe koszty:**

a) koszty usług telekomunikacyjnych,

b) koszty usług pocztowych,

c) koszty usług bankowych dotyczących bezpośredniej realizacji zadania,

d) koszty leasingu operacyjnego (jedynie część raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów),

e) koszty usług zleconych wykonawcom zewnętrznym, w przypadku gdy Zleceniobiorca nie może wykonać samodzielnie czynności będących przedmiotem usług, w części związanej z realizacją zadania, np. monitoring obiektu, koszty napraw, konserwacji sprzętu i urządzeń, usług księgowych,

f) koszt zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, rehabilitacyjną lub sportową wynikający z opisu działań zadania, koszty wyjazdów terapeutycznych i rehabilitacyjnych (konieczność dołączenia imiennej listy uczestników/osób korzystających),

g) koszty inwestycyjne związane z realizacją zadania, o ile ich sfinansowanie z dotacji zostało przewidziane w ofercie zadania przez podmiot i zaakceptowane przez Organizatora konkursu,

h) inne uzasadnione koszty poniesione w związku z realizacją zadania uzgodnione z Organizatorem konkursu.

9. **W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości**, o jaką podmiot wnioskował, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wkładu rzeczowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego. W przypadku, gdy do oferty były zastrzeżenia komisji, podmiot celem aktualizacji musi przedstawić zaktualizowany harmonogram oraz poprawiony kosztorys (bez możliwości wprowadzenia nowych kosztów).

10. **W przypadku otrzymania dotacji w wysokości mniejszej od wnioskowanej, podmiot powinien utrzymać procentowy udział finansowego wkładu własnego lub wkładu osobowego albo wkładu rzeczowego deklarowanego w ofercie w stosunku do otrzymanej dotacji.** W uzasadnionym przypadku może nastąpić zmniejszenie procentowego udziału odpowiedniego wkładu wobec podanego w ofercie, jednak musi to być uzasadnione specyfiką zadania, a przed podpisaniem umowy podmiot obowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyny tych zmian i uzyskać akceptację Organizatora konkursu.

11. W przypadku przyznania dotacji w kwocie mniejszej od wnioskowanej, podmiot zobowiązany jest do określenia, czy zmniejsza zakres rzeczowy realizacji zadania oraz do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu projektu, który stanowić będzie podstawę do zawarcia umowy.

12. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami i rodzajami kosztów określonymi w kosztorysie realizacji zadania publicznego, **w części dotyczącej przyznanej dotacji** wymagają uzyskania pisemnej zgody Organizatora konkursu w formie aneksu do umowy, z poniższymi zastrzeżeniami:

- 1) jeżeli suma wydatków finansowanych z dotacji w danej kategorii kosztów (koszty merytoryczne, koszty obsługi zadania) wykazana w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równa sumie kosztów określonej w umowie, to uznaje się ją za zgodną z umową, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tej sumy wydatków o więcej niż 10%;
- 2) zmiany w zakresie rodzaju kosztów wynagrodzeń nie przekraczające 10%, uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione oraz zaakceptowane przez Organizatora konkursu bez konieczności aneksowania umowy;
- 3) możliwe jest, w przypadkach uzasadnionych realizacją zadania, dodanie nowej kategorii, rodzaju lub pozycji kosztów ponoszonych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody Organizatora konkursu w formie aneksu do umowy;

13. Wysokość dotacji, o którą ubiega się podmiot, może wynosić do **99%** finansowej wartości zadania (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego). Minimalny finansowy wkład własny, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego wynosi 1% wysokości kosztów zadania.

14. Przez koszty finansowane ze środków własnych, z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego, rozumie się m.in. wszystkie środki finansowe otrzymane przez podmiot z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego przedsięwzięcia (z wyłączeniem innej dotacji pochodzącej z budżetu Miasta Gdańska lub PFRON przekazanych przez Miasto Gdańsk), środki pozyskane ze sprzedaży biletów, składek, darowizn, bądź środki wypracowane przez podmiot, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania.

15. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:

- 1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
- 2) pracę członków podmiotu udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań;
- 3) podmiot przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałby ponieść zatrudniając odpłatny personel.

16. Przez wkład rzeczowy należy rozumieć:

- 1) wkład własny wniesiony w postaci rzeczowej rozumiany jako nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia, a także zasób udostępniony, względnie usługi świadczone na rzecz danego podmiotu przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp.) planowane do wykorzystania w realizacji zadania publicznego;
- 2) wartość wkładu rzeczowego należy oszacować na podstawie porównania z cenami rynkowymi zakupu tożsamyh towarów lub usług oraz korzystania ze wskazanych nieruchomości urządzeń lub przedmiotów.

17. Przy korzystaniu ze środków z budżetu Miasta podmiot zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych.

18. Podmiot dokonując jednorazowego zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 60.000,00 zł brutto zobowiązany jest do przeprowadzenia rozeznania rynku. Rozeznanie rynku można uznać za spełniające warunki konkurencyjności i równego traktowania wykonawców pod warunkiem wykonania poniższych czynności:

- 1) wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia równocześnie;
- 2) zamieszczenie na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę oraz w swojej siedzibie powyższego zapytania ofertowego;
- 3) zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny oferty oraz termin składania ofert, przy czym termin na złożenie oferty

powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia otrzymania zapytania ofertowego w przypadku, gdy pomimo wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców podmiot otrzyma tylko jedną ofertę, uznaje się rozeznanie za spełnione;

4) wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny;

5) wybór oferty jest dokumentowany protokołem, do którego załączane są zebrane oferty, protokół jest dokumentem potwierdzającym prawidłowość wyboru wykonawcy zgodnie z zasadą konkurencyjności i powinien zawierać co najmniej:

a) informację, do jakich co najmniej trzech potencjalnych wykonawców podmiot wysłał zapytanie ofertowe lub informację o tym, że na rynku nie istnieje trzech potencjalnych wykonawców wraz z uzasadnieniem wskazującym na obiektywne przesłanki potwierdzające ten fakt,

b) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego przez podmiot,

c) wykaz ofert, które wpłynęły do podmiotu w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu oferty oraz z podaniem tych danych z ofert, które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert,

d) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,

e) datę sporządzenia protokołu i podpis podmiotu lub osoby przez niego upoważnionej do podejmowania czynności w jego imieniu;

6) dla udokumentowania zawarcia umowy z wykonawcą konieczna jest forma pisemna, dla pozostałych czynności związanych z udzieleniem zamówienia dopuszczalna jest forma elektroniczna i faks.

¹ katalog kosztów może być modyfikowany w zależności od warunków ogłaszanego konkursu

² zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości

³ zgodnie z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 22d ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.

/-/ Piotr Kowalczuk
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA