

**ZARZĄDZENIE NR 131/12**  
**BURMISTRZA KROSNA ODRZAŃSKIEGO**  
z dnia 30 listopada 2012 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej.**

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt. 2, ust. 2 oraz art. 13 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm. ) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego w 2012 roku przez organizacje pozarządowe i podmioty o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które realizują zadania z zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta pod nazwą: „**Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych osobom uprawnionym w miejscu zamieszkania klienta na terenie gminy Krosno Odrzańskie w 2013 roku**” o treści jak w załącznikach Nr 1, 2, i 3 do zarządzenia.

§ 2. W roku 2013 na realizację zadania, o którym mowa § 1, przeznaczają się środki publiczne w wysokości **82.600,00** /słownie: osiemdziesiąt dwa tysiące sześćset złotych/.

§ 3. Zarządzenie wraz z załącznikami podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim - [www.krosnoodrzańskie.pl](http://www.krosnoodrzańskie.pl),
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

*mgr Krystyna Rzeźniczak*

BURMISTRZ

*Marek Cebula*

KIEROWNIK  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

*Agnieszka Starukowicz*

*B. Bonik*

SKARBNIK GMINY

*Donata Ogłoba*

załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 131/12  
Burmistrza Krosna Odrzańskiego  
z dnia 30 listopada 2012 r.

Działając na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej /Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn.zm./, art. 15 ust. 2a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm. /w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm./

## **Burmistrz Krosna Odrzańskiego**

ogłasza

**otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego związanego z realizacją zadania Gminy Krosno Odrzańskie w roku 2013 przez organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.**

### **ROZDZIAŁ I.**

#### **Rodzaj zadania w zakresie pomocy społecznej**

**Konkurs pn. „Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych osobom uprawnionym w miejscu zamieszkania klienta na terenie Gminy Krosno Odrzańskie w okresie od 01.01.2013 roku do 31.12.2013 roku.**

Zgodnie z art. 50 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U z 2009 r Nr 175, poz.1362 z późn. zm.) usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem. Usługi opiekuńcze świadczone są na rzecz osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione oraz osób w rodzinie, które wymagają pomocy innych osób a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić. Szczegółowy zakres czynności usług opiekuńczych zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

Natomiast specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym. Rodzaje specjalistycznych usług opiekuńczych oraz niezbędne kwalifikacje osób świadczonych specjalistyczne usługi opiekuńcze określa § 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. nr 189, poz. 1598 z póź. zm).

Szczegółowy zakres czynności specjalistycznych usług opiekuńczych zawiera załącznik Nr 3 do zarządzenia.

### **ROZDZIAŁ II.**

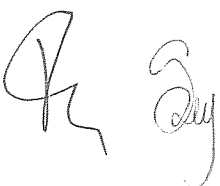
#### **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

Wysokość środków publicznych wynosi **82.600,00 zł.**

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe tj. nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustawy, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały, kluby, oraz inne podmioty określone w art. 3 ust. 3. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
2. Konkurs przeprowadza i opiniuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego.



3. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego zadania (DZ. U. z 2005 roku Nr 264 poz. 2207).
4. **Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**
  - 1/ szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2/ termin i miejsce realizacji,
  - 3/ kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego
  - 4/ informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 5/ informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 6/ deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania
7. **Dodatkowo do oferty należy dołożyć:**
  - 1/ aktualny odpis rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - 2/ statut,
  - 3/ oświadczenie oferenta o nie zaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i zakładu ubezpieczeń społecznych,
  - 4/ pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),

**UWAGA:**

**Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów zostanie odrzucona z powodów formalnych.**

**W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, na ostatniej stronie dokumentu winna być pieczętka imienna potwierdzająca zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione oraz data i podpis. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętką imienną ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.**

8. W przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego wymagany jest dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

W powyższym przypadku komisja może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

9. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10 h, pokój nr 12, w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie.

10. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

11. Burmistrz Krosna Odrzańskiego zastrzega sobie prawo do wyboru więcej niż jednej oferty w konkursie w związku z koniecznością zapewnienia optymalnych warunków realizacji zadań wymienionych w ogłoszeniu.

12. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, mogą oni wycofać swoją ofertę.

13. Oferty niekompletne pod względem formalnym oraz złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.

14. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez przewodniczącego i członków, który przedstawia Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością proponowanej dotacji.

15. Konkurs rozstrzyga Burmistrz Krosna Odrzańskiego, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej i dokonuje wyboru oferty.

16. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od chwili rozpatrzenia ofert i wydania opinii przez komisję konkursową.

17. Burmistrz informuje o wynikach konkursu:

1/ w Biuletynie Informacji Publicznej

2/ na stronie internetowej Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim - [www.krosnoodrzańskie.pl](http://www.krosnoodrzańskie.pl)

3/ na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim

18. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Krosna Odrzańskiego zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wyłonioną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

19. Dotacja jest przyznawana w ramach środków przewidzianych w projekcie uchwały budżetowej na ten cel na rok 2013 i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.

20. Burmistrz Krosna Odrzańskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

21. **Formę i terminy przekazania dotacji** wybranemu podmiotowi i jej rozliczenie określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonanego tego zadania (Dz. U. z 2005 roku Nr 264 poz. 2207).

## ROZDZIAŁ IV

### Terminy i warunki realizacji zadań

1. **Termin realizacji zadania:** zadanie winno być zrealizowane w terminie **01.01 2013 r. - 31.12.2013 r.**
2. Burmistrz Krosna Odrzańskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta. Burmistrz Krosna Odrzańskiego może także wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i informacjach dodatkowych składanych z ofertą.
3. **Warunki realizacji zadania:**
4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
  - 1/ budowę oraz zakup nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawę gruntów, zadania inwestycyjne w tym prace remontowo – budowlane,
  - 2/ działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
  - 3/ pokrycie deficytu działalności organizacji
  - 4/ wsteczne finansowanie projektów,
  - 5/ utrzymanie biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania,
  - 6/ przedsięwzięcia finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
  - 7/ zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji
  - 8/ podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów kar i mandatów.
5. Dopuszcza się możliwość realizacji zadania objętego dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
7. W przypadku zmiany lub nie zrealizowania zadania lub jego części objętego umową z oferentem dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.

## ROZDZIAŁ V.

### Termin i warunki składania ofert :

1. Oferty należy składać do 21 grudnia 2012 r. do godz. 15.30 w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim , ul. Piastów 10 h, pokój nr 12.
2. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Krośnie Odrzańskim.
3. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która powinna być zaadresowana, opieczetowana pieczęcią firmową oferenta oraz oznaczona „**Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie gminy Krosno Odrzańskie w 2013 roku**”.

## ROZDZIAŁ VI

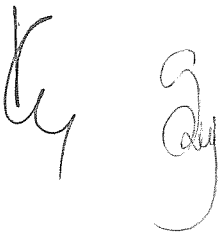
### Termin , tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 28 grudnia 2012 r.
2. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez powierzenie realizacji zadania publicznego określonego w ogłoszeniu konkursu jest zgodny z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
3. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów :
  - 1/ ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
  - 2/ ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3/ ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadania publiczne;
  - 4/ uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5/ uwzględnia planowany przez organizację wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6/ uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconego zadania publicznego w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

## ROZDZIAŁ VII

### Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji.

1. W roku 2011 zadanie publiczne tego samego rodzaju było realizowane przez Lubuski Zarząd Okręgowy PCK z siedzibą w Zielonej Górze, który do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania upoważnił Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim Punkt Opieki nad chorym w domu, na kwotę **77.900,00 zł**.
2. W roku 2012 zadanie publiczne tego samego rodzaju było realizowane również przez Lubuski Zarząd Okręgowy PCK z siedzibą w Zielonej Górze, który do bezpośredniego wykonywania powyższego zadania upoważnił Polski Czerwony Krzyż Zarząd Rejonowy w Krośnie Odrzańskim Punkt Opieki nad chorym w domu, na kwotę **79.100,00 zł**.



### Zakres świadczonych usług opiekuńczych

#### 1. Czynności pielęgnacyjne:

- 1/ przesłanie łóżka
- 2/ zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- 3/ mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie klienta i pomaganie przy zmianie pozycji,
- 4/ zapobieganie powstawaniu odleżyn i oparzeń,
- 5/ pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 6/ pielęgnacja zlecona przez lekarza leczącego i ustalona z kierownikiem punktu opieki,
- 7/ pomoc w wykonywaniu w/w czynności klientowi, który porusza się i jest w stanie wykonać je częściowo samodzielnie.

#### 2. Czynności gospodarcze - pomoc mieszkaniowa:

- 1/ zakupy artykułów spożywczych i niezbędnych do egzystencji artykułów przemysłowych,
- 2/ zabezpieczenie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie posiłku gorącego,
- 3/ karmienie klienta, o ile stan zdrowia wymaga tej czynności,
- 4/ utrzymanie w czystości otoczenia klienta,
- 5/ dokonywanie bieżących porządków w pomieszczeniach, w których przebywa klient,
- 6/ dokonywanie raz w kwartale porządków generalnych,
- 7/ utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarczego klienta,
- 8/ pranie bielizny osobistej oraz lekkiej odzieży klienta,
- 9/ dbanie o czystość bielizny pościelowej klienta, pranie jej korzystając ze sprzętu klienta lub odnoszenie i przynoszenie jej z punktów pralniczych na życzenie klienta,
- 10/ zamawianie wizyt lekarskich i realizacja recept,
- 11/ załatwianie innych spraw na życzenie klienta lub polecenie organizatora usług, np. dokonywanie opłat czynszowych, załatwienie spraw urzędowych, itp.

#### 3. W przypadku zgonu klienta osoba świadcząca usługi powinna:

- 1/ wezwać dozorcę, sąsiada a w razie potrzeby funkcjonariusza policji,
- 2/ niezwłocznie powiadomić kierownika punktu opieki świadczącego usługi,
- 3/ wezwać lekarza leczącego - rodzinnego celem stwierdzenia zgonu,
- 4/ zawiadomić rodzinę klienta, jeżeli dysponuje jej adresem.



## **Zakres świadczonych specjalistycznych usług opiekuńczych**

### **1. Usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez:**

- 1/ ćwiczenia umiejętności społecznych - wygląd zewnętrzny i higiena osobista, umiejętności praktyczne /kulinarne, manualne/, rozwiązywanie problemów międzyludzkich, szkoła życia, przygotowanie do podjęcia pracy,
- 2/ zachęcanie do leczenia i rehabilitacji.

### **2. Pielęgnacja:**

- 1/ pomoc w utrzymaniu higieny osobistej,
- 2/ pomoc przy ubieraniu się,
- 3/ pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 4/ pomoc w podawaniu leków,
- 5/ pomoc w spożywaniu posiłków /karmienie/.

### **3. Rehabilitacja fizyczna:**

- 1/ spacer, zabawy ruchowe,
- 2/ ułatwienie dotarcia do placówek służby zdrowia,
- 3/ ułatwienie dotarcia do placówek rehabilitacji,
- 4/ mycie klienta w łóżku,
- 5/ zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- 6/ ścielenie łóżka,
- 7/ ułożenie klienta w łóżku,
- 8/ zapewnienie bezpieczeństwa,
- 9/ obserwacja klienta, ocena stanu świadomości,
- 10/ nacieranie i oklepywanie pleców,
- 11/ smarowanie i nacieranie miejsc narażonych na ucisk /profilaktyka odleżyn/,
- 12/ podawanie leków według zaleceń lekarza.

**4. Wspieranie psychologiczno-pedagogiczne i edukacyjno-terapeutyczne obejmujące pracę z podopiecznym oraz wspólną pracę z rodziną w zakresie psychologicznym i terapeutycznym.**

### **5. Pomoc mieszkaniowa:**

- 1/ zakupy artykułów spożywczych i niezbędnych do egzystencji klienta artykułów przemysłowych,
- 2/ zabezpieczenie posiłków, w tym co najmniej jednego gorącego posiłku,

- 3/ dokonywanie bieżących porządków w używanej przez klienta części mieszkalnej,
- 4/ dokonywanie raz w kwartale porządków generalnych,
- 5/ utrzymanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarczego służącego klientowi,
- 6/ pranie bielizny pościelowej, korzystając ze sprzętu klienta /pralka/,
- 7/ odoszenie i przynoszenie bielizny pościelowej z punktów pralniczych,
- 8/ zamawianie wizyt lekarskich, realizacja recept,
- 9/ załatwianie spraw urzędowych,
- 10/ załatwianie innych spraw na życzenie klienta,
- 11/ prowadzenie zeszytu wydatków i rozliczanie się z klientem codziennie,
- 12/ przynoszenie opału i palenie w piecu w sezonie grzewczym.

**6. W przypadku zgonu klienta osoba świadcząca usługi powinna:**

- 1/ wezwać dozorcę, sąsiada, w razie potrzeby funkcjonariusza policji,
- 2/ niezwłocznie powiadomić kierownika punktu opieki świadczącego usługi,
- 3/ wezwać lekarza leczącego - rodzinnego celem stwierdzenia zgonu,
- 4/ zawiadomić rodzinę klienta, jeżeli dysponuje jej adresem.

