

### Zarząd Powiatu Stalowowolskiego

na podstawie art. 28 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.jedn. Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)

**ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania publicznego należącego do powiatu stalowowolskiego w sferze pomocy społecznej obejmującego prowadzenie domu pomocy społecznej na 80 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych przebywających w Domu Pomocy Społecznej w Irenie gm. Zaklików.**

#### Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217, poz. 1837),
- 3) Uchwała Zarządu Powiatu Stalowowolskiego Nr 109/550/08 z dnia 4 listopada 2008 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych oraz powołania Zespołu Opiniującego Oferty.

#### Informacje ogólne:

- 1) Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są: organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.
- 2) Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów powinien zapoznać się dokładnie z treścią ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert oraz szczegółowymi warunkami konkursu.
- 3) Szczegółowe warunki konkursu określają rodzaj zadania, wysokość dotacji na realizację zadania, warunki przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.
- 4) Podmiot zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w niniejszej procedurze konkursu oraz być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, pod rygorem nieważności.
- 6) Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pod rygorem nieważności: w języku polskim, pismem komputerowym/ maszynowym. W przypadku załączania do oferty kopii dokumentu, musi być ona potwierdzona przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
- 7) Poszczególne strony oferty i załączniki do oferty winny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
- 8) Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Podmiotowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
- 9) Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.

#### 1. RODZAJ ZADANIA:

- 1.1. Zadanie własne powiatu – powierzenie wykonywania zadania.
- 1.2. W domu pomocy społecznej na 80 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych zostaną umieszczeni pensjonariusze przebywający w Domu Pomocy Społecznej w Irenie gm. Zaklików w dniu 31 grudnia 2008 r.,
  - 1.2.1. Liczba mieszkańców umieszczonych i aktualnie przebywających w Domu Pomocy Społecznej w Irenie gm. Zaklików na podstawie decyzji o umieszczeniu wydanych przed

dniem 1 stycznia 2004 r. (art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej) to 61 mieszkańców.

1.2.2. Liczba mieszkańców umieszczonych aktualnie przebywających w Domu Pomocy Społecznej w Irenie gm. Zaklików na podstawie decyzji o umieszczeniu wydanych po dniu 1 stycznia 2004 r. (zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej) to 16 mieszkańców.

1.3. przewiezienie i przemieszczenie pensjonariuszy do domu pomocy społecznej odbędzie się na koszt oferenta

## **2. WYSOKOŚĆ DOTACJI NA REALIZACJĘ ZADANIA:**

2.1. Na realizację zadania z budżetu powiatu przyznaje się dotację na utrzymanie mieszkańców określonych w pkt. 1.2.1.

2.2. Wysokość dotacji, o której mowa w pkt. 2.1., w projekcie budżetu na 2009 r. wynosi 1.075.308,00 zł.

2.3. Wysokość dotacji na realizację zadania uzależniona jest od średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji za każdą osobę skierowaną do Domu Pomocy Społecznej przed 01.01.2004 r. (art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej).

2.4. W 2007 r. środki na realizację zadania objętego niniejszym konkursem, przyznane z budżetu powiatu stalowowolskiego wyniosły 1.454.576,00 zł.

2.5. Dotacja na utrzymanie mieszkańców w domu pomocy społecznej będzie przekazywana zgodnie z zasadami określonymi w art. 87 ust. 3-7 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 ze zm.).

## **3. WARUNKI PRYZNAWANIA DOTACJI**

**3.1. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot, który spełni łącznie następujące wymagania formalne:**

3.1.1. prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem;

3.1.2. dysponuje kadrami, legitymującą się udokumentowanymi kwalifikacjami, zdolną do realizacji zadania;

3.1.3. posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu;

3.1.4. złoży w terminie prawidłowo ofertę wraz z wszystkimi załącznikami wymienionymi w szczegółowych warunkach konkursu, zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie oraz szczegółowymi warunkami konkursu, przy jednoczesnym spełnianiu przez podmiot kryteriów stosowanych przy wyborze oferty.

**3.2. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących dokumentów:**

3.2.1. oferty podmiotu o przyznanie dotacji, zgodnie ze wzorem oferty podmiotu uprawnionego stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz. U. Nr 44 poz.427), oferta powinna zawierać:

3.2.1.1. szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania,

3.2.1.2. informacje o terminie i miejscu realizacji zadania,

3.2.1.3. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

3.2.1.4. informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,

3.2.1.5. informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,

3.2.1.6. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

3.2.1.7. inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi warunkami konkursu.

3.2.2. Formularze ofert będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli pod adresem internetowym: <http://powiatstalowa.bip.pl> oraz w pokoju 415 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Stalowej Woli w godzinach pracy Centrum (poniedziałek – piątek w godz.: 8<sup>00</sup>–14<sup>00</sup>).

3.2.3. sprawozdania merytorycznego i finansowego (bilans, rachunek zysków i strat/ rachunek wyników, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności; dla podmiotów działających na podstawie przepisów o

stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych, obowiązkowym dokumentem jest oświadczenie o wydatkowaniu środków publicznych w roku objętym obowiązkiem sprawozdawczości finansowej,

- 3.2.4. aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,
- 3.2.5. statutu podmiotu uprawnionego,
- 3.2.6. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot,
- 3.2.7. 2 rekomendacji (niezależnych opinii osób lub instytucji mogących potwierdzić wiarygodność działalności i osiągnięć podmiotu) wystawionych w sześciu ostatnich miesiącach,
- 3.2.8. programu naprawczego, o ile dom pomocy społecznej nie osiągnął wymaganego standardu, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 328, poz. 1837),
- 3.2.9. regulaminu domu pomocy społecznej – zgodnego z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 328, poz. 1837),
- 3.2.10. zaświadczenia o wpisie domu pomocy społecznej do rejestru domów pomocy społecznej prowadzonego przez Podkarpacki Urząd Wojewódzki,
- 3.2.11. listy osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
- 3.2.12. oświadczenia podmiotu – według wzoru załączonego do oferty.

### **3.3. Uwagi dodatkowe:**

- 3.3.1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 3.3.2. Dotacja może być przyznana tylko na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
- 3.3.3. Dotacja będzie mieć charakter dofinansowania realizacji zleconego zadania
- 3.3.4. Bez rozpatrzenia pozostaną oferty:
  - 3.3.4.1. złożone po terminie,
  - 3.3.4.2. sporządzone wadliwie – niezgodnie z ogłoszeniem i szczegółowymi warunkami konkursu,
  - 3.3.4.3. niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji,
  - 3.3.4.4. niespełniające jakiegokolwiek warunku określonego w ogłoszeniu o konkursie i w szczegółowych warunkach konkursu,
  - 3.3.4.5. nieczytelne.
  - 3.3.4.6. Oferta podmiotu, który wykorzystał w trzech ostatnich latach dotacje niezgodnie z przeznaczeniem nie spełnia wymogów formalnych pozostaje bez rozpatrzenia.

## **4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

**4.1. Termin realizacji zadania:** od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2010 r.

### **4.2. Warunki realizacji zadania:**

- 4.2.1. Dom Pomocy Społecznej, zwany dalej Domem, zaspakaja potrzeby bytowe, opiekuńcze, wspomagające, edukacyjne mieszkańców, na poziomie obowiązującego standardu usług, zapewniające w szczególności:
  - 4.2.1.1. miejsce zamieszkania,
  - 4.2.1.2. wyżywienie,
  - 4.2.1.3. odzież i obuwie,
  - 4.2.1.4. utrzymanie czystości,
  - 4.2.1.5. udzielaniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
  - 4.2.1.6. pielęgnacji,
  - 4.2.1.7. niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
  - 4.2.1.8. umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,
  - 4.2.1.9. podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców domu,
  - 4.2.1.10. umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,
  - 4.2.1.11. zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności mieszkańców domu,
  - 4.2.1.12. stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,
  - 4.2.1.13. działaniu zmierzającym do usamodzielnienia mieszkańca domu, w miarę jego możliwości,

- 4.2.1.14. pomocy usamodzielniającemu się mieszkańcowi domu w podjęciu pracy, szczególnie mającej charakter terapeutyczny, w przypadku osób spełniających warunki do takiego usamodzielnienia,
- 4.2.1.15. zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,
- 4.2.1.16. finansowaniu mieszkańcowi domu nieposiadającemu własnego dochodu wydatków na niezbędne przedmioty osobistego użytku, w kwocie nieprzekraczającej 30 % zasiłku stałego, o którym mowa w art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 4.2.1.17. zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców domu oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,
- 4.2.1.18. sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców domu.
- 4.2.2. Dom funkcjonuje w oparciu o indywidualne plany wsparcia mieszkańca domu, opracowywane z jego udziałem, jeżeli udział ten jest możliwy ze względu na stan zdrowia i gotowość mieszkańca do uczestnictwa w nim.
- 4.2.3. Działania wynikające z indywidualnego planu wsparcia mieszkańca domu koordynuje pracownik domu, zwany dalej "pracownikiem pierwszego kontaktu", wskazany przez mieszkańca domu, jeżeli wybór ten jest możliwy ze względu na jego stan zdrowia i organizację pracy domu. Pracownicy pierwszego kontaktu działają w ramach zespołów terapeutyczno - opiekuńczych.

#### **4.3. Warunki lokalowo-socjalne Domu Pomocy Społecznej**

- 4.3.1. Dom powinien spełniać następujące warunki:
  - 4.3.1.1. budynek i jego otoczenie powinien być pozbawiony barier architektonicznych,
  - 4.3.1.2. budynek wielokondygnacyjny powinien mieć zainstalowany dźwig osobowy,
  - 4.3.1.3. dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych; w przypadku domów, o których mowa w art. 56 pkt 3-5 ustawy, zalecany jest dźwig osobowy dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - 4.3.1.4. budynek powinien być wyposażony w system przyzywowo - alarmowy i system alarmowo - przeciwpożarowy.
- 4.3.2. W domu powinny znajdować się następujące pomieszczenia:
  - 4.3.2.1. pokoje mieszkalne jednoosobowe i wieloosobowe,
  - 4.3.2.2. pokoje dziennego pobytu,
  - 4.3.2.3. jadalnia,
  - 4.3.2.4. gabinet medycznej pomocy doraźnej,
  - 4.3.2.5. pomieszczenia do terapii i rehabilitacji,
  - 4.3.2.6. kuchenka pomocnicza,
  - 4.3.2.7. pomieszczenie pomocnicze do prania i suszenia,
  - 4.3.2.8. palarnia, jeżeli wśród mieszkańców domu są osoby palące,
  - 4.3.2.9. miejsce kultu religijnego zgodne z wyznaniem mieszkańca domu, jeżeli nie ma on możliwości uczestniczenia potrzeb osób niepełnosprawnych, w nabożeństwach poza domem,
  - 4.3.2.10. inne pomieszczenia techniczne służące zaspokajaniu potrzeb sanitarnych mieszkańców domu.
- 4.3.3. Pokój mieszkalny powinien spełniać następujące warunki:
  - 4.3.3.1. jednoosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 9 m<sup>2</sup>,
  - 4.3.3.2. wieloosobowy powinien mieć powierzchnię nie mniejszą niż 6 m<sup>2</sup> na osobę:
    - 4.3.3.2.1. w przypadku osób poruszających się samodzielnie - jest przeznaczony dla nie więcej niż 3 osób,
    - 4.3.3.2.2. w przypadku osób leżących - jest przeznaczony dla nie więcej niż 4 osób,
  - 4.3.3.3. powinien być wyposażony w łóżko lub tapczan, szafę, stół, krzesła, szafkę nocną dla każdego mieszkańca domu oraz odpowiednią do liczby osób mieszkających w pokoju liczbę wyprowadzeń elektrycznych,
  - 4.3.3.4. pokój uznaje się za spełniający wymagane normy, o których mowa w pkt 4.3.3.1 i 4.3.3.2., jeżeli odstępstwo poniżej wymaganej powierzchni nie jest większe niż 5 %,
  - 4.3.3.5. liczba łazienek powinna zapewniać możliwość korzystania z każdej przez nie więcej niż pięć osób, a w przypadku toalet przez nie więcej niż cztery osoby; jeżeli liczba

- osób leżących przekracza 50 % ogólnej liczby mieszkańców domu, dopuszcza się zmniejszenie liczby tych pomieszczeń o 25 %,
- 4.3.3.6. łazienki i toalety powinny być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, w wyposażeniu znajduje się wanna lub prysznic,
  - 4.3.3.7. pomieszczenia mieszkalne domu są czyste, sprzątane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie, estetyczne, wolne od nieprzyjemnych zapachów.

#### **4.4. Usługi świadczone na rzecz podopiecznego w zakresie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających:**

- 4.4.1. Wyżywienie i organizacja posiłków powinny spełniać następujące warunki:
  - 4.4.1.1. mieszkańcom domu zapewnia się co najmniej 3 posiłki dziennie,
  - 4.4.1.2. zapewnia się wybór zestawu posiłków lub otrzymania posiłku dodatkowego oraz posiłku dietetycznego, zgodnie ze wskazaniem lekarza,
  - 4.4.1.3. dla każdego z posiłków czas wydawania wynosi 2 godziny, z tym że ostatni posiłek jest podawany nie wcześniej niż o godz. 18<sup>00</sup>,
  - 4.4.1.4. podstawowe produkty żywnościowe oraz napoje są dostępne przez całą dobę,
  - 4.4.1.5. mieszkaniec może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym, w razie potrzeby mieszkaniec jest karmiony.
- 4.4.2. Mieszkańcom domu nie posiadającym własnej odzieży i obuwia oraz możliwości ich zakupienia z własnych środków zapewnia się odzież i obuwie odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do jego potrzeb, pory roku, utrzymane w czystości i wymieniane w razie potrzeby, w tym:
  - 4.4.2.1. odzież całodzienną - co najmniej dwa zestawy,
  - 4.4.2.2. odzież zewnętrzną: płaszcz lub kurtkę - co najmniej jeden zestaw,
  - 4.4.2.3. bieliznę dzienną - co najmniej 4 komplety,
  - 4.4.2.4. bieliznę nocną - co najmniej 2 komplety,
  - 4.4.2.5. co najmniej jedną parę obuwia oraz pantofle domowe,
  - 4.4.2.6. w przypadku mieszkańców leżących zaopatrywanie w odzież i obuwie dostosowuje się do wynikających z ich stanu zdrowia.
- 4.4.3. Mieszkańcom domu zapewnia się pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, a w przypadku gdy sami nie są w stanie zapewnić sobie środków czystości i higienicznych, zapewnia się im w szczególności:
  - 4.4.3.1. w miarę potrzeby: mydło, pastę i szczoteczkę do mycia zębów oraz środki piorące,
  - 4.4.3.2. szampon do mycia włosów,
  - 4.4.3.3. ręczniki co najmniej dwie sztuki, zmieniane, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na tydzień,
  - 4.4.3.4. pościel, zmienianą, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.

#### **4.5. Mieszkańcy domu powinni mieć zapewnione:**

- 4.5.1. świadczenie pracy socjalnej,
- 4.5.2. organizację terapii zajęciowej w pracowniach terapii, a w przypadku przebywających w domach, o których mowa w art. 56 pkt 3 i 4 ustawy, również w warsztatach terapii zajęciowej,
- 4.5.3. możliwość korzystania przez mieszkańców domu z biblioteki lub punktu bibliotecznego oraz codziennej prasy, a także możliwość zapoznania się z przepisami dotyczącymi domów,
- 4.5.4. organizację świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwia się udział w imprezach kulturalnych i turystycznych,
- 4.5.5. możliwość kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych, zgodnie z wyznaniem mieszkańca domu,
- 4.5.6. regularny kontakt z dyrektorem domu w określonych dniach tygodnia i podanych do wiadomości w dostępnym miejscu,
- 4.5.7. sprawienie pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego mieszkańca domu.

#### **4.6. Tryb i zasady przyjmowania podopiecznych:**

- 4.6.1. Podopiecznymi Domu są osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogące samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.
- 4.6.2. Kierowane są do DPS na podstawie decyzji administracyjnych wydawanych przez MOPS/GOPS, określających również wysokość odpłatności za pobyt w Domu, ustalanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4.6.3. Na zwolnione jedno miejsce w Domu, Dom zobowiązany jest przyjąć następną osobę co do której MOPS/GOPS wydał decyzję o umieszczeniu w placówce.
- 4.6.4. Nowi mieszkańcy przyjmowani są przez Dyrektora Domu lub osobę przez niego wyznaczoną.
- 4.6.5. Mieszkańcy nowoprzyjęci są zapoznawani z regulaminem i zarządzeniami obowiązującymi na terenie Domu oraz informowania o zakresie świadczonych usług.
- 4.6.6. Mieszkańcy informowani są o możliwości wyboru pracownika pierwszego kontaktu.
- 4.6.7. W terminie 6 miesięcy od dnia przyjęcia mieszkańca do Domu przygotowuje się indywidualny plan wsparcia mieszkańca.
- 4.6.8. Każdy mieszkaniec po przyjęciu poddawany jest wstępnym badaniom lekarskim.
- 4.6.9. Każdy mieszkaniec Domu ma prawo do zameldowania na pobyt stały, chyba że wystąpi on lub jego przedstawiciel ustawowy z pisemnym wnioskiem do Dyrektora.
- 4.6.10. Domu o zameldowanie na pobyt czasowy, o czym jest informowany w dniu przyjęcia do Domu.
- 4.6.11. Osobę skierowaną do Domu na czas określony, melduje się na pobyt czasowy.
- 4.6.12. Osoby zameldowane w Domu na pobyt czasowy, po upływie tego czasu melduje się na pobyt stały.

#### **4.7. Tryb i zasady odpłatności za pobyt w Domu oraz wykorzystania środków pochodzących z odpłatności**

- 4.7.1. W przypadku przyjęcia na podstawie decyzji wydanej przed 1 stycznia 2004 r., pobyt w Domu jest odpłatny według następujących zasad (art. 35 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej):
  - 4.7.1.1. miesięczną opłatę za pobyt w Domu osoby pełnoletniej posiadającej dochód ustala się w wysokości 200% kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej, opłata ta nie może być wyższa niż 70% dochodu netto (pomniejszonej o kwotę płaconych alimentów) osoby przebywającej w Domu,
  - 4.7.1.2. miesięczną opłatę za pobyt w Domu osoby pełnoletniej nie posiadającej własnego dochodu ustala się w wysokości 200% kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej; opłata ta nie może być wyższa niż 70% dochodu netto na osobę w przebywającą w Domu lub tam kierowaną; do dokonania opłaty zobowiązani są rodzinnie, wliczając osobę proporcjonalnie do posiadanego dochodu na osobę w rodzinie, małżonek przed zstępnyimi i wstępnymi,
  - 4.7.1.3. osoby pełnoletnie nie posiadające dochodu nie ponoszą opłat za pobyt w Domu, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego w przeliczeniu na osobę w rodzinie.
- 4.7.2. W przypadku przyjęcia na podstawie decyzji wydanej po 1 stycznia 2004 r. (zgodnie z art. 61 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej) odpłatność za pobyt domu wnoszą:
  - 4.7.2.1. mieszkaniec Domu, nie więcej niż 70 % swojego dochodu, maksymalnie do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w placówce,
  - 4.7.2.2. małżonek, zstępni przed wstępnymi osoby umieszczanej – zgodnie z zawartą umową:
    - 4.7.2.2.1. w przypadku osoby samotnie gospodarującej, jeżeli dochód jest wyższy niż 250% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej, jednak kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 250% tego kryterium,
    - 4.7.2.2.2. w przypadku osoby w rodzinie, jeżeli posiadany dochód na osobę jest wyższy niż 250% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, z tym, że kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 250% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie,

- 4.7.2.3. gmina, z której osoba została skierowana do Domu – w wysokości różnicy między średnim kosztem utrzymania w Domu, a opłatami wnoszonymi przez mieszkańca i osoby zobowiązane do wnoszenia opłat za pobyt w Domu.
- 4.7.3. Osoba zobowiązana do ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu może wpłacać należność w kasie Domu lub na konto bankowe Domu.
- 4.7.4. Opłata za pobyt w placówce może być potrącona, za zgodą mieszkańca lub jego przedstawiciela ustawowego:
  - 4.7.4.1. emerytury, renty lub renty socjalnej – właściwy organ emerytalno - rentowy dokonuje potrąceń, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4.7.4.2. z zasiłku stałego z pomocy społecznej – ośrodek pomocy społecznej, który dokonuje wypłaty tego zasiłku, przekazuje opłatę za pobyt na konto Domu.
- 4.7.5. Opłata za pobyt mieszkańca ponoszona przez małżonka, wstępnych, zstępnych przekazywana jest za pośrednictwem organu kierującego, łącznie z opłatą gminy.
- 4.7.6. W przypadku niepełnego potrącenia odpłatności przez organ emerytalno – rentowy, mieszkaniec zobowiązany jest do jej ponoszenia i wpłaca brakującą kwotę w ciągu 7 dni do kasy domu, licząc od terminu wypłaty należnego mu świadczenia. Brakującą kwotę nalicza Dom.
- 4.7.7. Mieszkańcowi przysługuje zwrot opłaty za pobyt w Domu, za każdy dzień nieobecności, nie przekraczającej 21 dni w roku kalendarzowym.
- 4.7.8. Pobierana od mieszkańca odpłatność za pobyt przeznaczana jest na utrzymanie Domu.

#### **4.8. Personel Domu:**

- 4.8.1. Pracownicy Domu zajmujący określone stanowiska powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje przygotowanie zawodowe, zgodnie z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami.
- 4.8.2. Na stu mieszkańców Domu powinno być zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu zgodnie z przepisami nie mniej niż dwóch pracowników socjalnych.
- 4.8.3. Mieszkańcy winni mieć zapewniony kontakt z psychologiem.
- 4.8.4. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno – opiekuńczego zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w domu dla osób przewlekle psychicznie chorych wynosi nie mniej niż 0,5 na jednego mieszkańca domu,
- 4.8.5. Przy ustalaniu wskaźników zatrudnienia uwzględnia się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby odbywające służbę zastępczą w domu, jeżeli pracują bezpośrednio z mieszkańcami domu, przy czym przy wyliczaniu wskaźnika udział tych osób nie może przekroczyć 30 % ogólnej liczby osób zatrudnionych w zespole terapeutyczno - opiekuńczym.
- 4.8.5. Liczba pracowników domu zatrudnionych w poszczególnych porach doby dostosowana jest do potrzeb mieszkańców.
- 4.8.6. W Domu działa zespół terapeutyczno-opiekuńczy składający się w szczególności z pracowników Domu, którzy bezpośrednio zajmują się wspieraniem mieszkańców.
- 4.8.7. Do podstawowych zadań zespołu należy opracowanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami ich realizacja.
- 4.8.8. Pracownicy zespołu terapeutyczno - opiekuńczego uczestniczą co najmniej raz na dwa lata w organizowanych przez Dyrektora Domu szkoleniach na temat praw mieszkańca oraz kierunków prowadzonej terapii, a także metod pracy z mieszkańcami.
- 4.8.9. W ramach zespołu działają pracownicy pierwszego kontaktu wraz z innymi grupami zawodowymi, którzy pomagają mieszkańcom w procesie adaptacyjnym na terenie Domu oraz pomagają w codziennych czynnościach i rozwiązywaniu problemów mieszkańców.

#### **4.9. Dokumentacja prowadzona przez Dom:**

- 4.9.1. Dom powinien posiadać m. in. następujące dokumenty wewnętrzne regulujące działalność Domu:
  - 4.9.1.1. Regulamin Organizacyjny Domu – określający szczegółowy zakres zadań, strukturę organizacyjną placówki, podział obowiązków, prawa i obowiązków mieszkańców,
  - 4.9.1.2. Regulamin Pracy – ustalający organizację i porządek pracy,
  - 4.9.1.3. Regulamin Porządkowy Domu – określający szczegółowe zasady funkcjonowania placówki oraz procedury postępowania w różnych sytuacjach,

- 4.9.1.4. Regulamin Depozytów – określający zasady przechowywania przedmiotów wartościowych i środków finansowych podopiecznych na kontach depozytowych oraz procedury ich deponowania oraz wypłacania,
- 4.9.1.5. Zarządzenia Dyrektora Domu w sprawie obiegu i prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 4.9.2. Dom powinien prowadzić m. in. następującą dokumentację:
  - 4.9.2.1. akta osobowe mieszkańca, zakładane niezwłocznie po przyjęciu do Domu, które obejmują dokumentację socjalną mieszkańca, dokumenty przyjęcia, kartę mieszkańca, informacje o pobytach poza Domem, dokumentacją indywidualną mieszkańca zajmuje się pracownik socjalny i za nią odpowiada,
  - 4.9.2.2. dokumentację medyczną mieszkańca, prowadzoną przez upoważniony personel medyczny, zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach, osobą odpowiedzialną jest pracownik wyznaczony przez Dyrektora Domu,
  - 4.9.2.3. dokumentację obejmującą przedmioty będące własnością Domu,
  - 4.9.2.4. zeszyty raportów dziennych,
  - 4.9.2.5. księgę depozytów materialnych i pieniężnych,
  - 4.9.2.6. akta osobowe pracowników,
  - 4.9.2.7. dokumentację księgową, w tym wyodrębnioną ewidencję księgową środków finansowych otrzymywanych w związku z realizacją umowy z MOPS/GOPS oraz dokumentację rzeczową i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4.9.2.8. dokumentację dotyczącą pracy terapeutyczno – opiekuńczej z mieszkańcami,
  - 4.9.2.9. inną dokumentację, jeżeli konieczność jej prowadzenia wynika z właściwych przepisów prawa.

## **5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

- 5.1. Ofertę w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i opisem: „Oferta na prowadzenie Domu Pomocy Społecznej na 80 miejsc dla osób przewlekle psychicznie chorych” należy złożyć osobiście w sekretariacie Starosty Stalowowolskiego, ul. Podleśna 15 (I piętro, pokój 108 w godzinach pracy Starostwa (poniedziałek - piątek w godz.: 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>).
- 5.2. Termin składania ofert upływa w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie tj. 15 grudnia 2008 r. o godz. 15<sup>30</sup>.
- 5.3. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
- 5.4. Wszelkie wyjaśnienia dotyczące konkursu można uzyskać pod nr telefonu (0 15) 643-37-01 lub (0 15) 643-36-67 w godz. 10<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są p. Grzegorz Kwitek oraz p. Anita Działak.

## **6. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT**

- 6.1. Wymagania merytoryczne stawiane podmiotom:
  - 6.1.1. udokumentowane przygotowanie zawodowe, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania,
  - 6.1.2. dysponowanie bazą lokalową i zasobami materialnymi, odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania,
  - 6.1.3. zgodność merytoryczna oferty z wymaganiami konkursowymi,
  - 6.1.4. adekwatność założeń projektu do oczekiwanych efektów, realność planowanych kosztów w stosunku do zakresu rzeczowego zadania.
- 6.2. Przy wyborze najkorzystniejszych ofert Zleceniodawca będzie kierował się następującymi kryteriami:
  - 6.2.1. możliwością realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę,
  - 6.2.2. uwzględnieniem zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale, których ma być realizowane zadanie,
  - 6.2.3. oceną przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu relacji do zakresu rzeczowego zadania,
  - 6.2.4. uwzględnieniem zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
  - 6.2.5. uwzględnieniem analizy i oceny wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 6.2.6. uwzględnieniem wysokości dotacji, która ma być przeznaczona na realizację zadania.



- 6.3. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia zamkniętego Zespołu Opiniującego Oferty, bez udziału oferentów, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.
- 6.4. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane i opiniowane przez Zespół Opiniujący Oferty powołany przez Starostę Stalowowolskiego. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Zespół podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
- 6.5. Zespół w pierwszej kolejności podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem:
  - 6.5.1. spełniania wymogów formalnych,
  - 6.5.2. zawartości merytorycznej, obejmującej kryteria, o których mowa w pkt 2.
- 6.6. Zespół ustala liczbę przyjętych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji, sporządza zbiorcze zestawienie ofert, a następnie przedstawia propozycję wyboru oferty wraz z proponowaną kwotą dotacji Zarządowi Powiatu Stalowowolskiego.
- 6.7. Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Zarząd Powiatu Stalowowolskiego.
- 6.8. Oferty zostaną rozpatrzone przez Zespół Opiniujący Oferty w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert.
- 6.9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.
- 6.10. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
- 6.11. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli pod adresem internetowej: <http://powiatstalowa.bip.pl>, następnego dnia po akceptacji przez Zarząd Powiatu Stalowowolskiego wyników konkursu.
- 6.12. Zleceniodawca zastrzega możliwość zmiany wysokości dotacji i zakresu realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie.
- 6.13. Zleceniodawca zastrzega możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny postępowania konkursowego przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia.

#### 7. UWAGI

W 2007 r. zadanie zrealizował, zgodnie z umową, następujący Podmiot:

| Nazwa jednostki                             | Rodzaj działań  | Środki finansowe przekazane w 2007 r. |
|---|---|---------------------------------------|
| Dom Pomocy Społecznej w Irenie gm. Zaklików | Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych | 1.454.576,00 zł.                      |

W 2008 r. zadanie jest realizowane zgodnie z umową przez następujący Podmiot:

| Nazwa jednostki                             | Rodzaj działań  | Środki finansowe przekazane za okres 01.01.2008 r.– 31.10.2008 r. |
|---|---|---|
| Dom Pomocy Społecznej w Irenie gm. Zaklików | Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych |   |