

UPROSZCZONA OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np. "pobieranie*/niepobieranie*" oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: "pobieranie*/niepobieranie*".

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

| | |
|--|--|
| 1. Organ administracji publicznej, do którego adresowana jest oferta | Prezydent Miasta Białegostoku |
| 2. Rodzaj zadania publicznego ¹⁾ | 1) pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób |

II. Dane oferenta(-tów)

| | |
|---|---|
| 1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu | |
| Nazwa: Polski Komitet Pomocy Społecznej , Forma prawna: Stowarzyszenie Rejestrowe , Numer Krs: 0000041349 , Kod pocztowy: 00-490 , Poczta: Warszawa , Miejscowość: Warszawa , Ulica: Wiejska , Numer posesji: 18 , Numer lokalu: 20 , Województwo: mazowieckie , Powiat: Warszawa , Gmina: Śródmieście (dzielnica) , Strona www: , Adres e-mail: zopkps@poczta.onet.pl , Numer telefonu: 85 741 28 82 , | |
| Adres korespondencji: Kod pocztowy: 15-085 , Poczta: Białystok , Miejscowość: Białystok , Ulica: Klemensa Branickiego , Numer posesji: 25 , Województwo: podlaskie , Powiat: Białystok , Gmina: m. Białystok , | |
| 2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej) | Alicja Hillo Adres e-mail: zopkps@poczta.onet.pl Telefon: 85 741 28 82 |

III. Zakres rzeczowy zadania publicznego

| | | | | |
|--|---|------------|------------------|------------|
| 1. Tytuł zadania publicznego | Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności. | | | |
| 2. Termin realizacji zadania ²⁾ | Data rozpoczęcia | 02.09.2020 | Data zakończenia | 30.11.2020 |

3. Syntetyczny opis zadania (wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji)

Opis zadania

Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi, dostosowanych do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności obejmuje:

- a) uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:
- kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu, dbałość o higienę i wygląd, utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną, wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego, korzystanie z usług różnych instytucji,
 - interwencje i pomoc w życiu w rodzinie, w tym pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych
 - poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne, ułatwienie dostępu do edukacji i kultury, doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług, kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi, współpraca z rodziną
 - kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej,
 - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno-rentowych, w wypełnieniu dokumentów urzędowych,
 - wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zkładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy, w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia, w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą, w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku,
 - pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków, pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach, zwiększanie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe,
- b) pielęgnacja - jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
- pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych,
 - pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece,
 - pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny,
 - pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia,
 - pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych,
- c) rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych:
- zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii,
 - współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze

specjalistycznych usług.

d) pomoc mieszkaniowa, w tym:

- w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat,
 - w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych,
 - kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu,
- e) zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r o ochronie zdrowia psychicznego.

Miejsce realizacji

Teren Miasta Białegostoku

| 4. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego | | |
|--|--|--|
| Nazwa rezultatu | Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) | Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika |
| Ilość osób objętych specjalistycznymi usługami opiekuńczymi | około 4 osób | Monitorowanie wskaźnika nastąpi zgodnie z potwierdzonymi przez usługobiorców "Kartami czasu pracy" oraz bezpośrednim nadzorem personelu i dokonywanych rozliczeń . |
| Ilość godzin specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w okresie od 02.09.2020 r do 30.11.2020 r | 357 godzin | Stosownie do ilości godzin specjalistycznych usług opiekuńczych wskazanych do świadczenia w decyzjach wydanych przez MOPR, monitorowanie wskaźnika nastąpi zgodnie z potwierdzonymi przez usługobiorców podpisem na "Kartach czasu pracy", bezpośrednim nadzorem personelu i dokonanych rozliczeń. |

5. Krótka charakterystyka Oferenta, jego doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie oraz zasobów, które będą wykorzystywane w realizacji zadania.

Charakterystyka oferenta

Polski Komitet Pomocy Społecznej Zarząd Okręgowy w Białymstoku jest doświadczonym stowarzyszeniem charytatywnym świadczącym od roku 1970 usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze mieszkańcom miasta Białegostoku. Wszystkie umowy zawarte z Miastem Białystok na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych zostały rozliczone terminowo i bez uwag.

Doświadczenia w realizacji działań planowanych w ofercie

Od roku 1970 stowarzyszenie nasze świadczy specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Posiada wykwalifikowaną i przygotowaną kadrę z wykształceniem i specjalnością: pielęgniarki, opiekuna i ratownika medycznego, opiekuna w domu pomocy społecznej.

Zasoby, które będą wykorzystywane w realizacji zadania

Zasoby kadrowe przy realizacji zadania to około 6 osób - opiekunek, 2 osoby -Kierownik i Zastępca sprawujące bezpośredni nadzór nad opiekunkami, 2 osoby do nadzoru administracyjnego i finansowego w oparciu o zachowanie zasady proporcjonalności.

Zasoby rzeczowe - wkładem rzeczowym w realizację zadania jest wyposażenie wydzielonych pomieszczeń wraz z zapleczem sanitarnym. Wyposażenie to: biurka, krzesła, komputerki, drukarki, telefony itp.

IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego

| Lp. | Rodzaj kosztu | Wartość PLN | Z dotacji | Z innych źródeł |
|-----|---|-------------|-----------|-----------------|
| 1. | Koszty podstawowe personelu merytorycznego dotyczą zatrudnienia około 6 opiekunek , Kierownika Działu Usług Opiekuńczych i Zastępcy w okresie od 02.09.2020r do 30.11.2020r, wynikające z kodeksu pracy lub innych obowiązujących przepisów. 357 godzinx25,08zł/godzn. | 8953,56 | | |
| 2. | Koszty dodatkowe personelu merytorycznego wynikające z kodeksu pracy lub innych przepisów dotyczące: badań wstępnych, okresowych, kontrolnych, rękawiczek jednorazowych, płynów dezynfekujących, ekwiwalentu za pranie i używanie odzieży, szkolenia BHP i innych szkoleń .357 godzin x0,16zł/godz. | 57,12 | | |

| | | | | |
|---|---|---------------|---------------|------------|
| 3. | Koszty personelu administracyjnego Dyrektora i Księgowej Działu Usług Opiekuńczych - wynagrodzenie brutto, brutto i inne koszty należne zgodnie z kodeksem pracy i regulaminem- koszty proporcjonalne . 357 godzinx2,50zł/godz | 892,5 | | |
| 4. | Koszty administracyjne rzeczowe, zgodnie z zasadą proporcjonalności obejmujące: czynsz, energię, zużycie wody, wywóz odpadów komunalnych, usługi bankowe, usługi telefoniczne i internetowe, prenumerata "Rzeczpospolitej", materiały biurowe, druki, naprawy i konserwację komputerów, drukarek, zakup do wymiany części, znaczki pocztowe, badania okresowe i kontrolne itp. 357 godzin x0,26zł/godz. | 92,82 | | |
| Suma wszystkich kosztów realizacji zadania | | 9996,0 | 9996,0 | 0,0 |

V. Oświadczenia

Oświadczam(y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / inną właściwą ewidencją* ;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym ze składaniem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

DYREKTOR
Biura ZO PKPS w Białymstoku
Sekretarz
Alicja Hillo

.....
.....
SKARBNIK
Zarządu Okręgowego PKPS
w Białymstoku

Celina Wójcickowska

.....
(podpis osoby
upoważnionej
lub podpisy osób
upoważnionych
do składania oświadczeń
woli
w imieniu oferenta)

Data... *30.07.2020R.*

Załączniki:

1. Pełnomocnictwo niezbędne do występowania w imieniu oferenta. *(obligatoryjny - papierowo)*
2. Udokumentowane przygotowanie zawodowe osób pracujących w ramach zadania, dające gwarancję merytorycznej poprawności przebiegu realizacji zadania. *(obligatoryjny - papierowo)*