

# Specyfikacja otwartego konkursu na świadczenie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku usług opiekuńczych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie w miejscu ich zamieszkania.

## I. Podmioty uprawnione do ubiegania się o realizację zadania, wymogi dot. ofert, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert, sposób zawarcia umowy.

1. O zlecenie realizacji zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, o których mowa w art.3 ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688, z późn.zm.) oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.3 ww. ustawy prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Oferta winna zostać złożona zgodnie wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r., poz.2057).
3. Oferta winna ponadto zawierać:
  - 1) Aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru, bądź inny dokument określający pełną nazwę oferenta, jego status prawny, zakres prowadzonej przez niego działalności oraz osoby upoważnione do reprezentowania;
  - 2) W przypadku wyboru innego niż wynikający z powyższych dokumentów sposobu reprezentacji, dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta;
  - 3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe zawierające pełne i wyczerpujące informacje z działalności w roku poprzedzającym rok składania oferty (nie dotyczy organizacji zarejestrowanych w roku składania oferty). W przypadku prowadzenia przez organizację krótszej działalności – za okres tej działalności;
  - 4) Potwierdzenie posiadania aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.
  - 5) Imienny wykaz osób, które będą bezpośrednio realizowały usługi opiekuńcze w imieniu oferenta (**Załącznik nr 1**)
  - 6) Informację o koszcie brutto jednej godziny wykonywania usług opiekuńczych wraz z kalkulacją

Dołączone do oferty dokumenty i oświadczenia winny być podpisane, a kopie dołączonych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.

4. Oferty podlegają będą ocenie Komisji Konkursowej powoływanej przez Burmistrza Miasta Ostróda na zasadach i według kryteriów zawartych w Załączniku do Uchwały Nr LIII/374/2018 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie Roczego Programu Współpracy na rok 2019 z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, przy czym wszystkie oferty spełniające wymogi formalne zostają zakwalifikowane do oceny merytorycznej, w której Komisja w szczególności:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację;
  - 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 będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) w przypadku wspierania wykonywania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację udział własnych środków finansowych 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 zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków;
5. Zawarcie umowy.
  - 1) Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty - wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji - dokonuje Burmistrz Miasta Ostródy, uwzględniając rekomendację Komisji Konkursowej, która dokonała oceny ofert..
  - 2) Od rozstrzygnięć Burmistrza Miasta Ostródy dokonanych w tej sprawie nie stosuje się trybu odwołań.
  - 3) Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert Burmistrz Miasta Ostródy, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowę o powierzenie realizacji zadania publicznego z wybranym w drodze konkursu

podmiotem, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).

- 4) Zawarta umowa określać będzie w szczególności:
- szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji,
  - dotację celową należną podmiotowi realizującemu zadanie oraz tryb jej płatności,
  - tryb kontroli realizacji zadania,
  - sposób rozliczenia udzielonej dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

## **II. Zakres i sposób realizacji usług opiekuńczych.**

1. Przedmiotem umowy jest organizacja i wykonywanie w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku usług opiekuńczych, o których mowa w art.50 ust.1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1507, z późn. zm.).
2. Usługi świadczone będą w dni powszednie, świąteczne i dni wolne od pracy od godz.6.00 do 22.00, przy czym pod pojęciem godziny świadczenia usług należy rozumieć wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych np. dojazdów do osób objętych usługami.
3. Usługi opiekuńcze polegały będą głównie na :
  - 1) usługach gospodarczych:**
    - utrzymanie w bieżącej czystości i porządku pomieszczeń użytkowanych przez osobę objętą pomocą (sprzątanie, wietrzenie pomieszczeń, wycieranie kurzu, odkurzanie lub trzepanie dywanów, mycie podłóg, mycie okien - 2 razy w roku, wynoszenie śmieci, itd.);
    - utrzymanie w czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych, sprzętu gospodarczego, naczyń stołowych i kuchennych, wózka inwalidzkiego, balkonika,
    - pranie bielizny osobistej, odzieży, ręczników, bielizny pościelowej oraz okresowo firan i zasłon lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni;
    - zakup w miarę potrzeb artykułów spożywczych, leków, środków czystości i artykułów przemysłowych na prośbę i za pieniądze podopiecznego (w sklepie i aptece najbliższych miejsca zamieszkania osoby objętej pomocą);
    - przygotowywanie posiłków (w tym jednego gorącego) lub produktów na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety, w razie konieczności przecieranie lub miksowanie pokarmów; pomoc przy przygotowywaniu posiłków; dostarczanie gotowych posiłków;
    - załatwianie spraw bieżących np. zgłoszenie napraw urządzeń domowych, opłacanie rachunków i innych należności;
    - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, jeśli istnieje taka potrzeba towarzyszenie w trakcie wizyt w urzędach oraz innych instytucjach, a także w trakcie zakupów;
    - zamawianie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeśli zachodzi taka potrzeba;
    - pomoc w uzyskaniu dostępu do usług medycznych i rehabilitacyjnych;
    - przynoszeniu opału i palenie w piecach;
    - pomoc w opiece nad zwierzętami domowymi.
  - 2) usługach opiekuńczo-pielęgnacyjnych :**
    - pomaganie przy spożywaniu posiłków, bądź karmienie chorego;
    - podstawowa opieka higieniczna (prześlanie łóżka, zmiana bielizny pościelowej, zmiana bielizny osobistej i przebieranie w czystą odzież, pomoc przy ubieraniu się);
    - pomoc w utrzymaniu higieny osobistej (mycie, kąpanie, pielęgnacja włosów - mycie, czesanie, pielęgnacja jamy ustnej, czyszczenie protez zębowych, higiena paznokci rąk i nóg, golenie, układanie chorego w łóżku i pomaganie przy zmianie pozycji, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, zmiana pieluchomajtek, zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń);
    - pielęgnacja zalecona przez lekarza (nacieranie i oklepywanie, wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków, okłady, kompresy, przygotowanie i nadzór nad zażyciem leków, inhalacje, mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru, opróżnianie worka urologicznego);
    - podtrzymywanie kondycji psychofizycznej (towarzyszenie podczas spacerów, w drodze do i z placówek usługowych, kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych, ośrodków wsparcia, pomoc w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań, zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych, organizowanie i podtrzymywanie kontaktów z rodziną oraz otoczeniem).
4. Usługi opiekuńcze będą świadczone bezpośrednio przez Wykonawcę i osoby fizyczne wykonujące usługi opiekuńcze bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, zatrudnione na umowę o pracę lub umowę zlecenie.
5. Usługi opiekuńcze mogą być świadczone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania:
  - 1) Posiadają stan zdrowia, predyspozycje fizyczne i psychiczne do pracy z osobami

starszymi i chorymi, pozwalające na świadczenie usług opiekuńczych. W przypadku osób w wieku emerytalnym, bądź częściowo niezdolnych do pracy warunkiem dopuszczenia do świadczenia usług opiekuńczych jest zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy w charakterze opiekunki. Usługi nie mogą być świadczone przez osoby całkowicie niezdolne do pracy.

- 2) Posiadają uprawnienia do wykonywania zawodu opiekunki środowiskowej, opiekuna w domu pomocy społecznej, opiekuna osoby starszej, asystenta osoby niepełnosprawnej, asystenta medycznego, pielęgniarki, lub ukończony kurs dla opiekuna osób starszych potwierdzony certyfikatem, lub posiadają co najmniej półroczną udokumentowaną praktykę w świadczeniu usług opiekuńczych;
  - 3) ukończyły szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia zawodowe oraz kurs, o których mowa w pkt 2);
6. W przypadku osób niespełniających wymogów określonych w ust.5 pkt.2, Wykonawca może dopuścić je do świadczenia usług opiekuńczych pod warunkiem uczestnictwa przez te osoby w terminie do dwóch miesięcy od zatrudnienia w zorganizowanym przez Wykonawcę minimum dwudziestogodzinnym szkoleniu zawierającym co najmniej zagadnienia dotyczące: procesu starzenia się organizmu, chorób i dolegliwości związanych z podeszłym wiekiem (w tym demencja starcza, Parkinson, Alzheimer, cukrzyca), obserwacji chorego i dokonywanie pomiaru parametrów, pielęgnacji i higieny osoby starszej, zasad żywienia osób starszych.
  7. Osoby niespełniające wymogu określonego w ust.5 pkt 3, winny uczynić to w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia realizacji zadania, a w przypadku osób nowozatrudnionych terminie dwóch miesięcy od dnia zatrudnienia.
  8. Przed rozpoczęciem realizacji zadania Wykonawca przedłoży MOPS w Ostródzie imienną listę osób, które będą w jego imieniu świadczyły usługi opiekuńcze, wraz z informacjami o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 5.
  9. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany, pisemnego poinformowania o każdej zmianie w składzie osób realizujących usługi opiekuńcze w jego imieniu, a także o spełnianiu przez nowe osoby wymogów określonych w ust.5. Ostródzie
  10. Usługi wykonywane będą na podstawie pisemnego zlecenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (**załącznik nr 2**), które zawierało będzie :
    - imię, nazwisko i adres podopiecznego,
    - okres, na jaki przyznane zostały usługi,
    - ilość godzin usług oraz terminy, w jakich terminach mają być świadczone.
  11. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie wraz z pisemnym zleceniem przekazywał będzie Wykonawcy szczegółowy zakres usług opiekuńczych.
  12. Opiekunka zobowiązana jest do wykonywania jedynie czynności ujętych w szczegółowym zakresie usług opiekuńczych (z wyjątkiem sytuacji nieprzewidzianych). Zakazane jest wykonywanie ciężkich prac porządkowych (odśnieżanie, mycie klatki schodowej, sprzątanie mieszkania po remontach, sprzątanie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków, itp.), w przypadku działań niestandardowych (np. konieczność wykonywania czynności przez dwie opiekunki), może się to odbyć jedynie po wcześniejszym poinformowaniu MOPS w Ostródzie i za jego zgodą.
  13. Zakres zlecenia może zostać zmieniony w formie nowego zlecenia.
  14. W przypadku konieczności natychmiastowego zapewnienia usług opiekuńczych, bądź konieczności zaprzestania ich realizacji, do czasu sporządzenia zlecenia w formie pisemnej, dopuszcza się zgłoszenie ustne.
  15. Do ustnego zgłoszenia upoważnieni są rejonowi pracownicy socjalni MOPS w Ostródzie.
  16. Wykonawca wyznaczy osobę (koordynatora usług) do przyjmowania zgłoszeń, o których wyżej mowa, udzielania wyjaśnień dot. realizacji zleceń, koordynacji świadczenia usług oraz - obowiązkowego - towarzyszenia opiekunce w trakcie pierwszej wizyty u osoby, której przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych.
  17. Wykonawca zobowiązany jest do bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług każdej osobie, której MOPS w Ostródzie przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych.
  18. Wykonawca winien podjąć świadczenia usług opiekuńczych u wskazanej przez MOPS w Ostródzie osoby niezwłocznie od chwili otrzymania zlecenia oraz świadczyć usługi w wymiarze i zakresie określonym przez ośrodek, a także niezwłocznego zorganizowania zastępstwa w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez osobę dotychczas ją wykonującą.
  19. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze zobowiązane są do dbałości o dobro osoby korzystającej z usług, w tym o jej mienie, w szczególności poprzez przestrzeganie zakazu wprowadzania nieupoważnionych osób trzecich do jej mieszkania, a także udostępniania powierzonych w związku z wykonywanymi obowiązkami kluczy do mieszkania. Zakazane jest również czerpanie korzyści finansowych i materialnych ze szkoda dla osoby objętej usługami lub jej bliskich, a także pożyczanie środków pieniężnych od osoby objętej usługami.
  20. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze zobowiązane są do niezwłocznego informowania wyznaczonego przez Wykonawcę koordynatora usług o braku możliwości wejścia do mieszkania

osoby objętej usługami, braku możliwości lub ograniczeniu świadczenia usług (np. pobyt w szpitalu, wyjazd, sprawowanie opieki przez inną osobę), wszelkich niepokojących sygnałach dotyczących osoby objętej usługami, a także o zauważonych usterkach oraz awariach urządzeń i instalacji domowych.

21. Dopuszcza się możliwość świadczenia usług opiekuńczych w przypadku osoby samotnej przebywającej w szpitalu, po wcześniejszym uzyskaniu zgody i w zakresie określonym przez MOPS w Ostródzie.
22. W przypadku zasłabnięcia, nagłego pogorszenia się stanu zdrowia osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać odpowiednie służby medyczne oraz niezwłocznie poinformować rodzinę osoby objętej usługami oraz koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.
23. W przypadku zgonu osoby korzystającej z usług opiekuńczych, opiekunka winna niezwłocznie poinformować rodzinę osoby objętej usługami oraz koordynatora wyznaczonego przez Wykonawcę.
24. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania MOPS w Ostródzie o wystąpieniu okoliczności wskazanych w ust. 20,21 i 22.
25. Osoba dokonująca w ramach usług opiekuńczych zakupów lub opłat za pieniądze podopiecznego, zobowiązana jest do prowadzenia rejestru zawierającego:
  - 1) datę i wysokość pobranej kwoty,
  - 2) datę poniesienia wydatku z jego opisem,
  - 3) wysokość kwoty zwróconej i datę zwrotu,
  - 4) podpis podopiecznego potwierdzający dokonane rozliczenie.
26. Wykonawca zobowiązany jest wyposażyć kadrę świadczącą usługi w identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz nazwą Wykonawcy.
27. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony udostępnionych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie informacji dot. świadczeniobiorców przed wejściem w ich posiadanie przez osoby nieupoważnione, a także do spełnienia wobec tych osób obowiązku, o którym mowa w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
28. Warunkiem rozpoczęciem realizacji zadania jest zawarcie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostródzie umowy o przetwarzanie danych osobowych.
29. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do kontroli w każdym czasie usług świadczonych przez Wykonawcę, zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i środowisku podopiecznego, w którym wykonywane są usługi opiekuńcze, a w szczególności dotyczących ich jakości, terminowości, staranności oraz fachowości.
30. Zleceniodawca zastrzega sobie również prawo do oceny zgodności realizacji tych usług ze zleceniem oraz oceny i kontroli prowadzenia przez Wykonawcę dokumentacji świadczonych usług a także zgłaszania stosownych uwag w tym zakresie.
31. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem usług przez osoby wykonujące usługi opiekuńcze w jego imieniu.

### **III. Sposób udzielania i rozliczania udzielonej dotacji.**

1. Dotacja przekazywana będzie z góry na realizację zlecenia do dnia 10. każdego miesiąca.
2. Jedynie w miesiącu styczniu dotacja zostanie przekazana do dnia 31 stycznia w wysokości 1/12 planowanej kwoty.
3. Wykonawca składać będzie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ostródzie do dnia 5. następnego miesiąca sprawozdanie za miesiąc poprzedni.
4. Sprawozdanie winno zawierać zestawienia faktycznie zrealizowanych świadczeń (z ilością godzin zrealizowanych u poszczególnych osób) w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolek czasu pracy prowadzonych przez opiekunki domowe (**Załącznik nr 3**). Musi również zawierać informację o liczbie świadczeń przewidzianych do realizacji zgodnie ze zleceniem, ilość świadczeń niezrealizowanych oraz powody niezrealizowania planowanych świadczeń, jak również kwotę wykorzystanej dotacji za dany miesiąc.
5. Rozliczenie otrzymanej dotacji następować będzie na podstawie sprawozdania złożonego przez Wykonawcę.
6. Wysokość dotacji w miesiącach luty-grudzień zależna będzie od stopnia wykorzystania dotacji w miesiącu poprzedzającym przekazanie dotacji zgodnie z zasadą, że należna dotacja za dany miesiąc będzie stanowiła różnicę między 1/12 planowanej kwoty dotacji a kwotą niewykorzystanej dotacji z miesiąca poprzedzającego, które będzie wynikać ze złożonego i zaakceptowanego sprawozdania.
7. Wykonawca może wnioskować do Zleceniodawcy o zwiększenie przekazywanej dotacji w przypadku niewystarczających środków na realizację zadania w danym miesiącu. Wniosek z

uzasadnieniem należy złożyć w formie pisemnej wraz ze sprawozdaniem i w terminie o którym mowa w ust.3.

8. Kontrolka czasu pracy opiekunki winna być wypełniana i podpisywana na bieżąco, ustalenie w trakcie kontroli braku potwierdzenia realizacji usług spowoduje ich nieuwzględnienie przy rozliczeniu kosztów. W przypadku braku możliwości uzyskania pisemnego potwierdzenia zrealizowania usługi, osoba wyznaczona przez Wykonawcę do koordynacji realizacji usług opiekuńczych winna niezwłocznie skontaktować się z właściwym rejonowym pracownikiem socjalnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie, bądź też osobą wyznaczoną przez tę instytucję do kontaktu z Wykonawcą.
9. W przypadku udowodnienia występowania nieścisłości w ww. dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania odpowiedniej korekty.
10. W przypadku udowodnionego, rażącego zaniedbania w jakości usług MOPS w Ostródzie przysługuje prawo potrącenia do 50 % należności za każdą zakwestionowaną godzinę usług.
11. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych umową.
13. Do zamówień na dostawy, wykonywanie usług i robót budowlanych, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Wykonawca zobowiązuje się stosować przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania przy realizacji zadania środków własnych zadeklarowanej w złożonej ofercie wysokości.
15. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Wykonawca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057) i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu realizacji zadania.
16. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu.



**ZLECENIE na świadczenie usług opiekuńczych nr .....**

**Data zlecenia**.....

**Nazwisko i imię klienta**.....

**Adres klienta Ostróda ul.** .....

**Okres, na jaki zleca się usługi** .....

**Rodzaj usług:**

- usługi gospodarcze

- usługi opiekuńcze

- usługi pielęgnacyjne

**Liczba zlecanych godzin:**

dni robocze .....dziennie/tygodniowo

dni robocze (po godz.15-tej) .....dziennie/tygodniowo

dni wolne od pracy .....

dni świąteczne .....

Pracownik socjalny

Kierownik

.....

.....

**KONTROLKA CZASU PRACY OPIEKUNKI DOMOWEJ**za miesiąc ..... roku. **Opiekunka**.....**Nazwisko i imię podopiecznego** .....**Adres** .....

Dzień danego miesiąca	Czas pracy opiekunki			Podpis podopiecznego lub członka rodziny	Uwagi
	od godziny	do godziny	Ilość godzin		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					



Dzień danego miesiąca	Czas pracy opiekunki			Podpis podopiecznego lub członka rodziny	Uwagi
	od godziny	do godziny	Ilość godzin		
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

Liczba godzin zrealizowanych .....  
w danych miesiącu .....  
..... podpis opiekunki ..... podpis osoby wyznaczonej przez Wykonawcę

Liczba godzin zaakceptowanych .....  
przez MOPS w Ostródzie .....  
..... podpis osoby wyznaczonej przez MOPS w Ostródzie