

**Zarządzenie Nr 582/2011
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 30 listopada 2011r.**

w sprawie ustalenia treści ogłoszenia dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację w 2012 roku zadania publicznego.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art.5 ust.2 pkt 1, art.11, art.13 ust.1, art.15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm./ zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się treść ogłoszenia Prezydenta Miasta Kalisza, dotyczącego otwartego konkursu ofert na realizację w 2012r. zadania publicznego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Mieszkaniowych Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr 582/2011
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 30 listopada 2011 r.

Działając na podstawie art. 190 w związku z art. 76 ust.1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /Dz. U. Nr 149, poz. 887/ oraz 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./

PREZYDENT MIASTA KALISZA
OGŁASZA

konkurs ofert na realizację w **roku 2012** w formie powierzenia zadania publicznego z przekazaniem środków na jego realizację pn. „**Wykonywanie zadania Organizatora Rodzinnej Pieczy Zastępczej**”.

Prezydent Miasta Kalisza niniejszym zaprasza podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie do składania ofert na realizację ww. zadania.

I. RODZAJ ZADANIA

Przedmiotem konkursu jest realizacja zadań miasta w zakresie pieczy zastępczej przewidzianych w myśl ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej /Dz.U. Nr 149, poz. 887/ dla organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, a w szczególności:

1) Realizacja zadań związanych z pracą koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej:

- a) wyznaczanie i zatrudnianie koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej w ilości gwarantującej wykonanie zadania zgodnie z przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*
- b) udzielanie pomocy rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej;
- c) przygotowanie, we współpracy z asystentem rodziny i odpowiednio rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, planu pomocy dziecku;
- d) pomoc rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;

* informacja dla oferenta (przewiduje się, że do 31 grudnia 2011 r. na terenie Miasta Kalisza będzie funkcjonowało 47 rodzin zastępczych, które z chwilą wejścia w życie ww. ustawy nie będą posiadały jeszcze 3

letniego stażu jako rodzina zastępcza, rodziny te należałoby objąć opieką koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej; ponadto opieką koordynatora należy objąć wszystkie rodziny, które zostaną utworzone w 2012 r.;)

e) zapewnienie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej

f) zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;

g) udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej;

h) współpraca- poprzez koordynatora pieczy zastępczej - w opracowaniu przez asystenta rodziny planu pracy z rodziną, który jest skoordynowany z planem pomocy dziecku umieszczonemu w pieczy zastępczej.

2) Realizacja zadań związanych z kandydatami do pełnienia funkcji rodziny zastępczej spokrewnionej, rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka; pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego:

a) prowadzenie naboru kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz kierowanie na szkolenie, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ww. ustawy, po przeprowadzeniu oceny pod względem spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ust. 1 i 2 ww. ustawy;

b) podejmowanie działań mających na celu pozyskanie kandydatów na rodziny zastępcze i prowadzących rodzinne domy dziecka w ilości zabezpieczającej potrzeby powiatu w zakresie umieszczeń małoletnich w rodzinnej pieczy zastępczej, przedstawianie Prezydentowi Miasta Kalisza raz na kwartał sprawozdania z efektów ww. działań;

c) kwalifikowanie osób kandydujących do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych zawierających potwierdzenie ukończenia szkolenia, opinię o spełnianiu warunków i ocenę predyspozycji do sprawowania pieczy zastępczej;

d) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

e) wydawanie – zgodnie z art. 45 ww. ustawy - na wniosek kandydata do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka, posiadającego świadectwo ukończenia szkolenia, o którym mowa w art. 44 ust. 1, zaświadczenia kwalifikacyjnego zawierającego potwierdzenie ukończenia tego szkolenia, spełniania warunków, o których mowa w art. 42, oraz posiadania predyspozycji i motywacji do sprawowania pieczy zastępczej;

f) organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń oraz opinii dotyczącej predyspozycji do pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;

g) przekazywanie Prezydentowi Miasta Kalisza informacji o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka w celu prowadzenia rejestru, o którym mowa w art. 46 ust.1 ww. ustawy

h) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz analizy, o której mowa w art. 42 ust. 7, dotyczących kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

i) prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej, której celem jest pozyskiwanie, szkolenie i kwalifikowanie osób zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka,

3) Realizacja zadań związanych z rodzinami zastępczymi, podmiotami prowadzącymi rodzinne domy dziecka, dyrektorami placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, rodzinami pomocowymi; rodzicami dzieci objętych rodzinną pieczę zastępczą, dziećmi umieszczonymi w pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej:

a) zapewnianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka szkoleń mających na celu podnoszenie ich kwalifikacji, biorąc pod uwagę ich potrzeby;

b) organizowanie szkoleń dla rodzin pomocowych;

c) zapewnianie pomocy i wsparcia osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w ramach grup wsparcia oraz rodzin pomocowych;

d) organizowanie dla rodzin zastępczych oraz prowadzących rodzinne domy dziecka pomocy wolontariuszy;

e) prowadzenie specjalistycznego poradnictwa i terapii dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą i ich dzieci oraz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;

f) zapewnianie pomocy prawnej osobom sprawującym rodzinną pieczę zastępczą, w szczególności w zakresie prawa rodzinnego;

g) szkolenie i wspieranie psychologiczno-pedagogiczne osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą oraz rodziców dzieci objętych tą pieczę;

h) zapewnianie rodzinom zastępczym zawodowym i niezawodowym oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka poradnictwa, które ma na celu zachowanie i wzmocnienie ich kompetencji oraz przeciwdziałanie zjawisku wypalenia zawodowego;

i) organizowanie opieki nad dzieckiem, w przypadku gdy rodzina zastępcza albo prowadzący rodzinny dom dziecka okresowo nie może sprawować opieki, w szczególności z powodów zdrowotnych lub losowych albo zaplanowanego wypoczynku;

j) podejmowanie działań na rzecz nawiązywania i podtrzymywania bliskich, osobistych i społecznie akceptowanych kontaktów dzieci z rodziną i rówieśnikami, w celu łagodzenia skutków doświadczania straty i separacji oraz zdobywania umiejętności społecznych.

k) przygotowanie rodziny zastępczej i prowadzących rodzinne domy dziecka na przyjęcie dziecka przez:
1) udzielenie szczegółowych informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej, w tym informacji o rodzeństwie, oraz zapewnienie, w miarę potrzeby, kontaktu z dzieckiem przed umieszczeniem go w tej

rodziny lub rodzinnym domu dziecka w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed przyjęciem dziecka;

2) przekazanie, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień przyjęcia dziecka, następującej dokumentacji: a) odpisu aktu urodzenia dziecka, a w przypadku sierot lub półsierot - również odpisu aktu zgonu zmarłego rodzica, b) dokumentacji o stanie zdrowia dziecka, c) dokumentów szkolnych, w szczególności świadectw szkolnych i kart szczepień, d) diagnozy psychofizycznej dziecka, w tym dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, udziału w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych oraz konieczności objęcia dziecka pomocą profilaktyczno-wychowawczą lub resocjalizacyjną albo leczeniem i rehabilitacją, e) planu pracy z rodziną, o którym mowa w art. 15 ust. 1 pkt 1, przekazanego organizatorowi przez asystenta rodziny;

l) w przypadku umieszczenia w rodzinnej pieczy zastępczej dziecka wymagającego natychmiastowej pomocy lub umieszczenia dziecka w trybie art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie przekazanie rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka wymaganych informacji oraz niezbędnej dokumentacji niezwłocznie po przyjęciu dziecka;

m) udostępnianie rodzinie zastępczej oraz prowadzącemu rodzinny dom dziecka wszelkiej dostępnej dokumentacji medycznej dotyczącej przyjętego dziecka;

n) umożliwianie rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka uzyskania porady w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innej poradni specjalistycznej oraz podjęcia specjalistycznej terapii;

o) wyznaczanie zastępstwa za prowadzącego rodzinny dom dziecka;

p) pośredniczenie w przekazaniu dokumentacji dziecka w przypadku przeniesienia dziecka do innej rodziny zastępczej lub rodzinnego domu dziecka;

q) dokonywanie w terminach określonych w ww. ustawie, w konsultacji w szczególności z odpowiednio rodziną zastępczą albo prowadzącym rodzinny dom dziecka; pedagogiem; psychologiem; właściwym asystentem rodziny; przedstawicielem ośrodka adopcyjnego; koordynatorem rodzinnej pieczy zastępczej oceny sytuacji dziecka, rodziny zastępczej i prowadzącego rodzinny dom dziecka w celu: 1) ustalania aktualnej sytuacji rodzinnej dziecka; 2) analizy stosowanych metod pracy z dzieckiem i rodziną; 3) modyfikowania planu pomocy dziecku; 4) monitorowania procedur adopcyjnych dzieci z uregulowaną sytuacją prawną umożliwiającą przysposobienie; 5) oceny stanu zdrowia dziecka i jego aktualnych potrzeb; 6) oceny zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej; 7) informowania sądu o potrzebie umieszczenia dziecka w placówce działającej na podstawie przepisów o systemie oświaty, działalności leczniczej lub pomocy społecznej;

r) zapewnienie przeprowadzenia przyjętemu do pieczy zastępczej dziecku niezbędnych badań lekarskich;

s) kompletowanie we współpracy z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej dokumentacji związanej z przygotowaniem dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej albo rodzinnym domu dziecka;

4) Realizacja zadań związanych z placówkami opiekuńczo -wychowawczymi, w tym typu rodzinnego:

a) współpraca z placówkami opiekuńczo -wychowawczymi w zakresie wykonywanych przez nie zadań;

b) współpraca z placówkami opiekuńczo - wychowawczymi typu rodzinnego;

c) wydawanie opinii na temat przeniesienia dziecka do innej placówki opiekuńczo-wychowawczej tego samego typu;

d) udział w zespole do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej albo interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym;

e) dokonywanie w porozumieniu z dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oceny sytuacji dziecka;

f) wspieranie dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego w sporządzeniu planu pomocy dziecku;

g) organizowanie szkoleń dla rodzin dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;

5) Realizacja zadań, które wymagają współpracy ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z sądem:

a) współpraca ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkiem pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi;

b) dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;

c) współpraca z sądem oraz informowanie, co najmniej raz na 6 miesięcy, właściwego sądu o całokształcie sytuacji osobistej dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka oraz sytuacji rodziny dziecka;

d) w przypadku stwierdzenia ustania przyczyny umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej informowanie właściwego sądu o możliwości powrotu dziecka do jego rodziny;

e) sporządzanie pisemnych opinii dotyczących zasadności dalszego pobytu dziecka w pieczy zastępczej, a następnie przekazywanie do właściwego sądu;

f) udzielanie na wniosek sądu informacji dotyczących małoletniego umieszczonego w pieczy zastępczej, i jego środowiska, a w szczególności dotyczące zachowania się i warunków wychowawczych małoletniego, sytuacji bytowej rodziny, przebiegu nauki małoletniego i sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych, stanu zdrowia i znanych w środowisku uzależnień małoletniego;

6) Realizacja zadań organizatora innych niż wymienione wyżej:

a) przedstawianie Prezydentowi Miasta Kalisza i Radzie Miejskiej Kalisza corocznego sprawozdania z efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej

b) udział w opracowaniu i realizacji 3-letniego powiatowego programu dotyczącego rozwoju pieczy zastępczej;

c) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej przewidzianego dla organizatora rodzinnej pieczy zastępczej;

d) wydawanie na wniosek Prezydenta Miasta Kalisza i Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu opinii w zakresie pieczy zastępczej;

e) prowadzenie ewidencji i dokumentacji osób objętych pomocą organizatora rodzinnej pieczy zastępczej. Dbalność o prawidłowe gromadzenie i przechowywanie dokumentacji.

Adresaci zadania pn. organizator rodzinnej pieczy zastępczej

1) kandydaci do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka; pełnienia funkcji dyrektora i wychowawcy w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;

2) rodziny zastępcze, prowadzący rodzinne domy dziecka, dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, rodziny pomocowe;

3) dzieci umieszczone w pieczy zastępczej w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

4) osoby zgłaszające gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka;

5) rodzice dzieci objętych rodzinną pieczą zastępczą;

6) pełnoletni wychowankowie rodzinnych form pieczy zastępczej;

7) placówki opiekuńczo-wychowawcze, w tym typu rodzinnego;

8) osoby usamodzielniane w rozumieniu przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznaczona jest dotacja w wysokości do **108.653** zł. (słownie: sto osiem tysięcy sześćset pięćdziesiąt trzy złote 00/100)

III. ZASADY PRZYZNANIA DOTACJI

1. Dotacja z budżetu miasta może być przyznana podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 2 i ust 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.) jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania powierzonego do realizacji.

3. Szczegółowe zasady przekazywania i rozliczania z przekazanej dotacji i zwrotu dotacji określać będzie umowa.

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

Zadanie będzie realizowane od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r. na terenie Miasta Kalisza.

V. WARUNKIEM ROZPATRZENIA OFERTY JEST

a) sporządzenie oferty zgodnie z obowiązującym wzorem, określonym w drodze rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. 2011 Nr 6 poz. 25);

b) zawarcie w ofercie informacji, o których mowa w art. 14 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);

c) zawarcie w ofercie szczegółowej kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania;

d) wyszczególnienie w ofercie zadań, które będą wykonywane, w kolejności zgodnej z tą, która została przedstawiona w punkcie I ogłoszenia;

e) wyszczególnienie w ofercie adresatów zadania;

f) dołączenie do oferty aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności, w szczególności:

- uwierzytelnionego wpisu do rejestru stowarzyszeń, fundacji lub innego dokumentu stanowiącego o podstawie działalności,

- statut organizacji,

- aktualny odpis potwierdzający wpis do rejestru wojewody

g) przedstawienie sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;

h) przedstawienie oświadczenia o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

i) przedstawienie oświadczenia o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku.

j) nie pobieranie opłat od mieszkańców Kalisza

Ww. dokumenty mogą być przedstawione w kserokopii za potwierdzeniem za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu uprawnionego.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Kaliszu, przy ul. Kościuszki 1 a III piętro, pokój 309, sekretariat wiceprezydenta Jacka Konopki, do godz. 13.00 w terminie do dnia 21.12.2012r. w kopertach z podaniem nazwy zadania, nazwy i adresu oferenta oraz z dopiskiem „Konkurs ofert.” W przypadku nadesłania oferty pocztą o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną po w/w terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

VII TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT

- możliwość realizacji przez oferenta zadania publicznego
- kalkulację kosztów realizacji przez oferenta zadania publicznego, w tym zakres rzeczowy zadania
- jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy realizacji zadania publicznego
- udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków
- rzetelność i terminowość rozliczania się z wykonania zadania w przypadku podmiotów realizujących podobne zadania,
- nie pobieranie odpłatności za realizację zadania od mieszkańców miasta Kalisza

Złożone oferty opiniuje komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Kalisza

Oceny i wyboru ofert dokonuje Prezydent Miasta Kalisza.

Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kaliszu, oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Kaliszu
<http://bip.kalisz.pl>

Z wybranym w drodze konkursu podmiotem zostanie zawarta umowa zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny.

Osobą uprawnioną do kontaktu z oferentami jest starszy pracownik socjalny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu – Anna Ignaszak-Janiak tel. (62) 7685735

VIII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH W BIEŻĄCYM ROKU I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU ORAZ O KOSZCIE ICH REALIZACJI, PRZY UDZIALE PODMIOTÓW UPRAWNIONYCH

Zadanie tego samego rodzaju nie było dotychczas realizowane.