



**ZLECENIE na świadczenie usług opiekuńczych Nr .....**

Data zlecenia .....

Nazwisko i imię klienta .....

Adres klienta .....

Okres, na jaki zleca się usługi .....

Rodzaj usług : ( właściwe zakreślić )

- usługi gospodarcze

- usługi pielęgnacyjne

Liczba zlecanych godzin:

dni robocze .....

dni wolne od pracy .....

dni świąteczne .....

.....

.....

/ podpis pracownika socjalnego GOPS/

/ podpis Kierownika GOPS /

**Sposób przekazywania i rozliczania udzielonej dotacji na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – „świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w 2023 roku”**

1. Dotacja na realizację zleconego zadania przekazywana będzie na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, z góry do dnia 10 każdego miesiąca, w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby godzin usług do wykonania w danym miesiącu na podstawie wydanych decyzji administracyjnych i ceny za jedną godzinę usług, która wynika z zawartej umowy. Natomiast rozliczenie otrzymanej kwoty winno nastąpić do dnia 5. następnego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie sprawozdania złożonego przez Zleceniobiorcę.
2. Sprawozdanie musi zawierać zestawienie faktycznie zrealizowanych godzin usług w miesiącu poprzednim na podstawie kontrolek czasu pracy prowadzonych przez opiekunki domowe ( załącznik Nr 4 do ogłoszenia ) oraz kwotę przysługującej dotacji za ten miesiąc. Jeżeli wystąpią różnice pomiędzy liczbą godzin zleconych do realizacji a liczbą godzin faktycznie wykonanych, Zleceniobiorca winien jest złożyć wyjaśnienia o powodach takiego stanu rzeczy.
3. Wysokość dotacji w danym miesiącu zależna będzie od stopnia wykorzystania dotacji w miesiącu poprzedzającym, zgodnie z zasadą, że należna dotacja za dany miesiąc będzie stanowiła różnicę między kwotą dotacji należnej za dany miesiąc a kwotą dotacji niewykorzystanej z miesiąca poprzedzającego.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych przekazanych na realizację zadania.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych umową.
6. Sprawozdania końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca 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.
7. Sprawozdania częściowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza kwartalnie na formularzu, o którym mowa w ust. 6 i dostarcza Zleceniodawcy do zaakceptowania w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, przy czym za okres czwartego kwartału sprawozdanie częściowe nie obowiązuje.
8. Brak uwag do sprawozdania stanowi o jego zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.

## KONTROLKA CZASU PRACY OPIEKUNKI DOMOWEJ

za miesiąc ..... roku. Opiekunka .....

Nazwisko i imię podopiecznego .....

Adres .....

Podpis podopiecznego (wzór) .....

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 Zleceniobiorcę

Liczba godzin  
zaakceptowanych .....  
przez Zleceniodawcę

.....  
podpis osoby wyznaczonej przez Zleceniodawcę