**Załącznik nr 2**

**Warunki realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia ośrodków wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku, które powstały przy wsparciu środków otrzymanych w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 oraz budżetu Gminy Miejskiej Kłodzko, przeznaczonych dla osób, w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo, zamieszkujących na terenie miasta Kłodzka.**

§ 1

1. Przedmiot otwartego konkursu ofert: **powierzenie** zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu poprzez prowadzenie ośrodków wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku, które powstały przy wsparciu środków otrzymanych w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025, przeznaczonych dla osób, w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo, zamieszkujących na terenie miasta Kłodzka, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku.

2. Zleceniodawca: Gmina Miejska Kłodzko.

3. Uprawnienia do składania ofert: podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, t.j. z dnia 28 czerwca 2020 r.).

4. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi:

- 2024 r Klub Senior+ przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku: 130 000,00 zł

- 2024 r. Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku: 130 000,00 zł

§ 2

**Zakres rzeczowy zadania**

Działanie, o którym mowa w § 1 obejmuje w szczególności:

1. Powierzenie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, polegającego na prowadzeniu ośrodków wsparcia dziennego Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku oraz Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku, które powstały przy wsparciu środków otrzymanych w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025, przeznaczonych dla osób, w wieku 60+ nieaktywnych zawodowo, zamieszkujących na terenie miasta Kłodzka, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 roku, tj.:

**Zadanie 1. Funkcjonowanie ośrodka wsparcia dziennego w Gminie Miejskiej Kłodzko - Klub Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w Kłodzku;**

**Zadanie 2. Funkcjonowanie ośrodka wsparcia dziennego w Gminie Miejskiej Kłodzko - Klub Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w Kłodzku;**

2. Zapewnienie realizacji zadania zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ośrodków wsparcia, w szczególności ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507, t.j. z dnia 12 sierpnia 2019 r., z późn. zm.).

3. Prowadzenie Ośrodków Wsparcia Dziennego dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+ w Gminie Miejskiej Kłodzko o charakterze opiekuńczym i specjalistycznym z dostępnymi 15 miejscami dla uczestników w Klubie Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 oraz 15 miejscami w Klubie Senior + przy ul. Łukasińskiego 43.

4. Ośrodki Wsparcia Dziennego dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+ będą funkcjonowały 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem Świąt), przez co najmniej 6 godzin dziennie, w godzinach od 9:00 do 15:00.

5. Zadania Ośrodków Wsparcia Dziennego polegać będą w szczególności na:

a) Usługi socjalne - zapewnienie uczestnikom opieki, bezpieczeństwa i godnych warunków pobytu, udostępnienie pomieszczeń i sprzętu oraz urządzeń i środków ułatwiających dbanie o higienę osobistą i czystość, pomoc w czynnościach związanych z codziennym funkcjonowaniem, pomoc w przemieszczaniu się, na diagnozie potrzeb, pomoc w załatwianiu spraw osobistych i urzędowych, kontakt z instytucjami, współpraca z rodziną i środowiskiem lokalnym. Prowadzenie treningów higienicznych i czystości - kąpiel, pranie, prasowanie, dbanie o wygląd zewnętrzny, czystość i estetyka otoczenia, treningów gospodarowania własnym budżetem - planowanie wydatków, realizacja opłat i zobowiązań finansowych, świadomość i odpowiedzialność za dysponowanie własnymi środkami finansowymi, treningów umiejętności interpersonalnych i współdziałania w grupie – rozwiązywanie problemów, odpowiedzialność za podejmowane decyzje, kształtowanie współpracy, zasad

partnerstwa, właściwej komunikacji interpersonalnej adekwatnej do sytuacji, poszanowanie godności osobistej innych, udzielanie informacji zwrotnych, rozwiązywanie konfliktów w sposób społecznie akceptowany. Organizowanie sytuacji społecznych, które dostarczą uczestnikom zajęć doświadczeń korekcyjnych, przeciwstawnych doznanym urazom oraz sprzyjać będą odreagowaniu napięć emocjonalnych i posłużą uczeniu się nowych umiejętności społecznie aprobowanych. Zmiana wizerunku osób niesamodzielnych w społeczeństwie. Pokonanie negatywnych stereotypów.

b) Usługi prozdrowotne – edukacja uczestników w zakresie profilaktyki zdrowotnej, prowadzenie treningów aktywnego uczestnictwa w procesie własnego leczenia farmakologicznego, pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych, przestrzeganie zaleceń i terminów wizyt lekarskich, koordynowanie i pilotowanie spraw z zakresu zdrowia.

Pomiar RR krwi, pomiar poziomu cukru w surowicy krwi, nauka obsługi urządzeń

służących pomiarom i odczytywanie wyników.

Dostarczanie wiedzy i podnoszenie świadomości w zakresie zachowań prozdrowotnych.

c) Aktywizacja ruchowa, kinezyterapia – podnoszenie sprawności fizycznej - ćwiczenia indywidualne i grupowe z wykorzystaniem sprzętu poprawiającego kondycję i koordynację,

gry i zabawy ruchowe, kinezyterapia indywidualna, ćwiczenia ogólnousprawniające,

ćwiczenia poprawiające sposób poruszania się, wykorzystanie form muzyczno-ruchowych

z elementami choreoterapii i muzykoterapii.

e) Psychoedukacja - dostarczanie wiedzy i podnoszenie świadomości o współczesności, rozwoju cywilizacyjnym, naukowym, technologicznym - adaptacja do zmian i nabywanie nowych kompetencji, w tym do podejmowania nowych ról społecznych, uświadomienie i

przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom, łamanie negatywnych stereotypów,

rozwijanie i nabywanie nowych umiejętności praktycznych.

f) Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu - Zajęcia komputerowe - nauka podstaw obsługi komputera i korzystania z podstawowego oprogramowania, wykorzystanie nowych technologii informacyjnych – w tym Internet (umiejętność zdobywania informacji z wykorzystaniem Internetu, nawiązywania nowych kontaktów społecznych, rozrywki m.in. za pośrednictwem mediów społecznościowych), umiejętność korzystania z drukarki, pomoc w sporządzaniu pism itp.

g) Terapia zajęciowa - Rozwój zainteresowań i ekspresji artystycznej poprzez rożnego rodzaju zajęcia typu:

* Zajęcia plastyczne i malarskie - papieroplastyka, praca w drewnie, majsterkowanie,

 decoupage, robótki ręczne, szycie, malowanie, rysunek itp.

* Zajęcia teatralne - praca nad analizą tekstu literackiego, nad słowem, gestem, ruchem,

 nad kontaktem, kształtuje umiejętność pracy zespołem.

* Kącik biograficzny przybliżenie życia i działalności wybitnych postaci, ich wpływu na losy ludzi, kraju, świata, próbę oceny ich postępowania.
* Kółko historyczne - odkrywanie historii w tym lokalnej, zapoznanie z istotnymi

 wydarzeniami z przeszłości,

* Kółko motoryzacyjne - dla zainteresowanych i pasjonatów
* Kółko mody i urody - każdy wiek ma swój urok - dojrzałość, wyczucie stylu i elegancji są atutami osób 60+.
* Kółko literackie - wykorzystanie utworów literackich, propagowanie czytelnictwa,

 interpretacja poezji.

* Kółko podróżnicze - poznawanie ciekawych zakątków własnego kraju, krajów europejskich i egzotycznych zakątków świata, kultury, narodowości, zabytków, języka.
* Śmiechoterapia - terapia śmiechem. Śmiech buduje radość życia, uodparnia, działa

 przeciwbólowo i antydepresyjnie. Łączy pokolenia.

* Muzykoterapia - wykorzystanie muzyki, elementów tańca i śpiewu. Muzyka łagodzi

 obyczaje ma budować pozytywny nastrój, wracać do radosnych wspomnień młodości,

 relaksować, integrować, dawać poczucie bezpieczeństwa i spokoju.

h) Aktywizacja do samodzielności - Usprawnianie procesów intelektualnych.

Trening pamięciowy poprawia koncentrację, spostrzegawczość, rozwój słownictwa,

kojarzenie, wyobraźnię, rozpoznawanie, logiczne myślenie i wyciąganie wniosków.

i) Integracja społeczna pokoleniowa i międzypokoleniowa - Organizacja spotkań integracyjnych, współpraca z młodszymi pokoleniami, spotkania z rówieśnikami.

j) Zaspokojenie potrzeb kulturalno-oświatowych - Tworzenie warunków do czynnego udziału w kulturze oraz imprezach okolicznościowych, organizowanie uroczystości, świąt, wycieczek, zabaw tanecznych, wyjścia do kina, muzeum.

k) Aktywizacja społeczna - Motywowanie do aktywnego uczestnictwa mieszkańców w życiu społecznym, w tym rozwój samorządności i koordynacja grup samopomocy. Rozwijanie zainteresowań wydarzeniami społeczno-gospodarczymi regionu i świata, bieżąca analiza wydarzeń - prasówka. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

6. W trakcie pobytu w klubie, uczestnikom zapewnione zostaną 2 posiłki, w tym jeden ciepły, napoje bez ograniczeń (kawa, woda, herbata).

7. Ośrodki prowadzić będą współpracę z rodzinami seniorów, opiekunami prawnymi oraz instytucjami ich wspierającymi.

8. Ośrodki wsparcia dziennego zapewnią odpowiednią i wykwalifikowaną kadrę do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, umożliwiającą prowadzenie zajęć, warsztatów, posiadającą doświadczenie w zakresie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi.

Minimalny standard zatrudnienia w Klubie „Senior +” to co najmniej kierownik ośrodka oraz 1 pracownik na 15 seniorów i fizjoterapeuta lub terapeuta zajęciowy lub instruktor terapii lub pielęgniarka lub ratownik medyczny w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki w godzinach jej pracy. Specjaliści muszą posiadać wykształcenie kierunkowe. Dodatkowo w zależności od potrzeb, w ośrodku może być zatrudniony inny specjalista w wymiarze czasu odpowiednim do potrzeb placówki.

Kierownik każdego z Klubów Senior+ - przewidywane zatrudnienie na ¼ etatu. Powinien posiadać wykształcenie minimum średnie oraz specjalizację z zakresu pomocy społecznej. Powinna to być również osoba z umiejętnościami zarządzania zasobami ludzkimi, znajomością systemu pomocy społecznej, doświadczeniem w rozliczaniu środków. Do obowiązków kierownika należeć będzie koordynacja działań ośrodka oraz zadania w zakresie kontaktów z instytucjami, uczestnikami Klubu oraz realizacja planów finansowych.

Terapeuta zajęciowy powinien mieć wykształcenie średnie medyczne o kierunku terapia zajęciowa lub wykształcenie wyższe o kierunku terapia zajęciowa.

9. Ośrodki wsparcia dziennego prowadzone muszą być przez osoby, które udokumentowane doświadczenie w realizacji zadań w zakresie pracy z osobami starszymi i niepełnosprawnymi, w tym usług opiekuńczych w okresie min. 3 lat poprzedzających czas złożenia oferty.

10. Działania kadry mogą być uzupełniane pracą wolontariuszy.

11. Zleceniodawca zapewni lokal z wyposażeniem do prowadzenia ośrodków wsparcia dziennego, spełniający warunki techniczne odpowiednie do jej prowadzenia.

12. Lokal przy ul. Armii Krajowej 1, w którym będzie realizowane zdanie w zakresie funkcjonowania Klubu Senior + jest własnością Gminy Miejskiej Kłodzko. W lokalu tym swą działalność prowadzi podmiot, który z Gminą Miejską Kłodzko ma podpisaną umowę użyczenia a potencjalny oferent musi z tym podmiotem współpracować. Oferent - Operator Klubu Senior + przy ul. Armii Krajowej 1 w ramach przyznanych środków na realizację zadnia zobowiązany będzie do pokrycia również kosztów mediów (woda, energia elektryczna, gaz itp.), materiałów eksploatacyjnych, materiałów biurowych, środków czystości niezbędnych do realizacji zadania oraz środków do dezynfekcji. Zapewnia zaplecze socjalne: szatnia, dostęp do toalety.

13. Lokal przy ul. Łukasińskiego 43, w którym będzie realizowane zdanie w zakresie funkcjonowania Klubu Senior + jest własnością Gminy Miejskiej Kłodzko. Oferent - Operator Klubu Senior + przy ul. Łukasińskiego 43 w ramach przyznanych środków na realizację zadnia zobowiązany będzie do pokrycia również kosztów środków czystości niezbędnych do realizacji zadania, środków do dezynfekcji oraz koszty sprzątania. Zleceniodawca zapewni lokal z wyposażeniem do prowadzenia ośrodka wsparcia dziennego, spełniający warunki techniczne odpowiednie do jej prowadzenia wraz z zapleczem socjalnym: szatnia, dostęp do toalety. Zleceniodawca będzie pokrywał koszty związane z utrzymaniem lokalu, tj. czynsz, energię elektryczną, koszty ogrzewania, wody, kanalizacji, wywozu odpadów.

14. W ośrodkach wsparcia dziennego będzie prowadzona dokumentacja zbiorowa i indywidulana każdego uczestnika. Dokumentacja zbiorowa zawierać będzie dokumenty dotyczące korzystania z oddziaływań ośrodków m.in. listy obecności oraz dokumentacje dotyczącą przyjętych form i metod pracy terapeutycznej i innych oddziaływań np. dzienniki zajęć. Dokumentację indywidualną stanowić będą indywidualne plany wsparcia, określające działania krótkoterminowe i długoterminowe do realizacji, dokumenty związane ze stanem zdrowia uczestnika, opinie i notatki pracowników z postępów realizacji indywidualnych planów wsparcia np. prowadzone w formie dziennika obserwacji.

16. Prowadzony będzie ciągły nabór uczestników, poprzez ośrodek wsparcia dziennego w szczególności w sytuacji rezygnacji z udziału uczestników Klubów lub innych nieprzewidzianych okoliczności.

17. Pozostałe obowiązki podmiotu:

a) niezwłoczne informowanie Zleceniodawcy o zdarzeniach mogących mieć wpływ na zmianę zakresu realizowanego zadania,

b) składanie kwartalnych sprawozdań z realizacji zadania w ciągu 14 dni od zakończenia każdego kwartału funkcjonowania Klubów Senior + oraz przygotowanie dokumentacji zdjęciowej z zajęć, warsztatów prowadzonych w Klubach Senior +,

c) prowadzenie dokumentacji w postaci dziennika zajęć oraz listy obecności uczestników Klubów Senior +,

d) oznakowanie pomieszczeń Klubów Senior + materiałami promocyjnymi przekazanymi przez Zleceniodawcę,

e) informowanie Zleceniodawcy o wszelkich powziętych informacjach na temat podejrzeń o działanie innych osób na szkodę osób korzystających z Ośrodków Wsparcia Dziennego.

§3

Pozostałe obowiązki podmiotu związane z realizacją zadania oraz sprawozdawczością:

1.Informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych w ramach Programu Wieloletniego „Senior +” na lata 2021-2025 oraz budżetu Gminy Miejskiej Kłodzko.

2. Każdorazowe udzielanie pisemnych informacji na prośbę Zleceniodawcy dotyczących realizacji zadania.

3. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania oraz dokumentacji osób uczestniczących w projekcie godnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,

w szczególności 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 (RODO) w tym jej odpowiednie zabezpieczenie przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym. Szczegółowe wymagania w zakresie prowadzonej dokumentacji zostaną określone w umowie.

4. Składanie sprawozdań częściowych: kwartalnych, półrocznych i rocznych oraz sprawozdania końcowego z realizacji zadania według wzoru stanowiącego 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. 2018 poz. 2057).

5. Przedkładanie Zleceniodawcy dokumentów księgowych na wezwanie Zleceniodawcy celem weryfikacji i rozliczenia otrzymanej dotacji.

6. Podmiot, któremu powierzona zostanie realizacja zadania publicznego określonego w § 1 ust. 1, nie może powierzyć realizacji zadania innemu podmiotowi i ponosi wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację powierzonego zadania oraz ewentualne szkody z niej wynikające na zasadach ogólnych, z zastrzeżeniem zasad odpowiedzialności określonych w umowie.