



# Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Sienkiewicza 26, 63-600 Kępno

tel. 62 79 122 90

fax. 62 79 122 80

e-mail: pcpr\_kepno@kepno.com.pl

Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego Nr PCPR. 26.13.2022.KmM

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług 4 **koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej** zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej dla nie więcej niż 60 rodzin zastępczych funkcjonujących na terenie powiatu kępińskiego wskazanych przez Zamawiającego.
2. Jeden koordynator rodzinnej pieczy zastępczej będzie **wspierał nie więcej niż 15 rodzin zastępczych**.
3. Pełnienie funkcji koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie świadczone w okresie od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r. przy czym rozliczenie między stronami będzie następowało w okresach miesięcznych.
4. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w zakresie liczby rodzin, danych rodzin oraz zmian przepisów powszechnie obowiązujących, które mają wpływ na treść lub przedmiot umowy.
5. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia liczby rodzin wynagrodzenie miesięczne nie ulegnie zmianie.
6. Miejscem świadczenia usług jest teren Powiatu Kępińskiego, praca w środowisku zamieszkania wskazanych przez Zamawiającego rodzin zastępczych oraz praca w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie.
7. Koordynatorowi nie przysługuje zwrot kosztów przejazdu do miejsca zamieszkania wykonywania przez niego usługi ani nie jest on doliczany do czasu pracy koordynatora.

## **Zakres usług koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będącego przedmiotem zamówienia obejmuje:**

1. Realizację zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej określonych ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o których mowa w zapytaniu ofertowym;
2. Utrzymanie stałego kontaktu z osobami pełniącymi funkcje rodzinnej pieczy zastępczej poprzez wizyty w miejscu zamieszkania rodzin zastępczych, celem udzielenia osobom pełniącym funkcję rodzinnej pieczy zastępczej i dzieciom u nich przebywającym, pomocy i wsparcia w prawidłowym funkcjonowaniu;
3. Utrzymanie stałego kontaktu z organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej – Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kępnie i innymi podmiotami, które wspierają rodzinę i dziecko w prawidłowym funkcjonowaniu;

4. Dokumentowanie pracy koordynatora tj. w szczególności: prowadzenie miesięcznych kart czynności, notatek służbowych z przeprowadzonych rozmów, wizyt, sporządzania pism dotyczących powierzonego zakresu zadań;
5. Opracowywanie dokumentów, o których mowa w ustawie;
6. Pełnienie, w ustalonym terminie, dyżurów w siedzibie PCPR w Kępnie;
7. Minimalna miesięczna wymagana liczba godzin przeznaczona na pełnienie funkcji koordynatora to 44 godziny zegarowe;
8. Maksymalna miesięczna liczba godzin przeznaczona na pełnienie funkcji koordynatora to 100 godzin zegarowych;
9. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w pkt.7 wynagrodzenie będzie obliczone jako iloraz miesięcznego należnego wynagrodzenia i minimalnej liczby godzin (44h) pomnożony przez faktycznie wypracowaną liczbę godzin wg wzoru – (stawka : 44 × liczba faktycznie wypracowanych godzin);
10. Nienormowany termin wykonania usługi obejmuje dni powszednie, soboty, niedziele i święta;
11. W czas usługi koordynatora wlicza się:
  - a) pracę w środowisku,
  - b) kontakt z instytucjami pomocowymi, oświatowymi itp. działającymi na rzecz dziecka i rodziny,
  - c) dyżury w siedzibie Zamawiającego,
  - d) udział w Zespołach ds. oceny sytuacji dziecka i rodziny zastępczej,
  - e) uczestnictwo w pracach Zespołu ds. pieczy zastępczej zwoływanych przez Zamawiającego,
  - f) czas poświęcony na sporządzenie stosownych opinii i pism dotyczących rodzin podlegających opiece,
  - g) udział w szkoleniach zewnętrznych oraz organizowanych przez PCPR.
12. Wykonawca zapewnia, że świadczenie usług koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie odbywać się w godzinach umożliwiającym kontakt koordynatora z dziećmi pozostającymi w pieczy zastępczej.

**Do obowiązków Wykonawcy w zakresie wykonywania zadań koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej będzie należeć w szczególności:**

1. Udzielanie pomocy rodzinom zastępczym w realizacji zadań wynikających z pieczy zastępczej, w tym jej dokumentowanie;
2. Przygotowywanie we współpracy z rodziną zastępczą oraz asystentem rodziny planu pomocy dziecku;
3. Pomoc rodzinom zastępczym w nawiązaniu wzajemnego kontaktu;
4. Zapewnienie rodzinom zastępczym dostępu do specjalistycznej pomocy dla dzieci, w tym psychologicznej, reedukacyjnej i rehabilitacyjnej;
5. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji dzieci przebywających w rodzinnej pieczy zastępczej;
6. Udział w posiedzeniach oceny sytuacji dzieci umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej;
7. Udział w posiedzeniach oceny rodziny zastępczej;
8. Zgłaszanie do ośrodków adopcyjnych informacji o dzieciach z uregulowaną sytuacją prawną, w celu poszukiwania dla nich rodzin przysposabiających;
9. Udzielanie wsparcia pełnoletnim wychowankom rodzinnych form pieczy zastępczej oraz współudział w opracowywaniu z osobą usamodzielnianą i opiekunem usamodzielnienia indywidualnego programu usamodzielnienia;
10. Pełnienie funkcji opiekuna usamodzielnienia wobec osób pełnoletnich, pozostających w rodzinnej pieczy zastępczej, jeżeli będzie zachodzić taka potrzeba;

11. Współpraca z asystentem rodziny przy opracowaniu planu pracy z rodziną, skoordynowanego z planem pomocy dziecku umieszczonemu w rodzinnej pieczy zastępczej;
12. Współpraca z sądem, ośrodkiem adopcyjnym, gminami, organizacjami pozarządowymi oraz pracownikami PCPR w sprawach dotyczących pieczy zastępczej;
13. Sporządzaniu opinii dotyczących przekształcenia rodziny niezawodowej w zawodową;
14. Przygotowywanie dokumentacji w zakresie dochodzenia świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej;
15. Przygotowywanie dokumentacji celem uregulowania sytuacji prawnej dziecka umieszczonego w pieczy zastępczej;
16. Współpraca z Zespołem ds. Świadczeń, Pomocy Instytucjonalnej i Projektów w zakresie prawidłowości wykorzystania przyznanych świadczeń oraz zmiany w sytuacji rodziny i dziecka;
17. Wydawanie innych opinii w sprawach określonych w ustawie;
18. Udział w tworzeniu i realizacji Powiatowego Programu Rozwoju Pieczy Zastępczej;
19. Przedstawianie kwartalnych i rocznego sprawozdania z efektów pracy organizatorowi rodzinnej pieczy zastępczej;
20. Systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji w zakresie pracy z dziećmi lub rodziną, w szczególności przez udział w szkoleniach i samokształceniu;
21. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych;
22. Znajomość przepisów ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz powiązanych aktów wykonawczych, a także ustawy o pomocy społecznej i przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;

/-/ Beata Kosędka  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Kępnie