

Opracowanie modelu zasiedlenia kamienic wyremontowanych w ramach programu ROCL w formie Raportu Końcowego z wykonania Zamówienia uwzględniający wszystkie jego komponenty

Raport z Zadania 4 realizowanego w ramach projektu

Opracowanie modelu zasiedlania kamienic wyremontowanych w ramach programu
„Rewitalizacji Obszarowej Centrum Łodzi”

przygotowany przez PCG Polska Sp. z o.o.
na zlecenie Urzędu Miasta Łodzi



Autorzy:

dr Barbara Audycka

dr hab. Ewa Bogacz-Wojtanowska, prof. UJ

Monika Daab

Anna Kołodziejczyk

Marek Pilc

Ewa Rogalska

27 marca 2019 r.

Spis treści

Wykaz stosowanych skrótów i definicji pojęć wykorzystywanych w dokumencie.....	3
1. Koncepcja modelu zasiedlania mieszkań komunalnych wyremontowanych w ramach ROCL ...	5
1.1. Wprowadzenie i główne wnioski	5
Aktorzy pola	5
Dobre praktyki.....	7
Ryzyka i środki zaradcze	9
1.2. Szczegółowy opis modelu.....	12
Potencjalni najemcy	12
System przydziału lokali.....	17
Komisja ds. zasiedlenia lokali.....	20
Miks społeczny	26
1.3. Otoczenie prawne	28
2. Koncepcja funkcjonowania lokali z przypisaną funkcją społeczną.....	29
2.1. Wprowadzenie i główne wnioski	29
Aktorzy pola	29
Dobre praktyki.....	32
Ryzyka i środki zaradcze	38
2.2. Szczegóły funkcjonowania lokali z przypisaną funkcją społeczną	41
Planowane funkcje społeczne	41
Wybór Operatora	45
Zarządzanie	62
2.3. Otoczenie prawne	71
Załączniki.....	75
Wzór ogłoszenia o konkursie ofert	75
Wzór umowy dla operatorów	82
Bibliografia.....	92

Wykaz stosowanych skrótów i definicji pojęć wykorzystywanych w dokumencie

GPR	Program Rewitalizacji miasta Łodzi 2026+ Gminny Program Rewitalizacji – dokument określony w ustawie z dnia 9 października 2015 r. o rewitalizacji, rozdział 4 art. 14-24 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1023 z późn. zm.) przyjęty uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi nr XXXV/916/16 z dnia 28 września 2016 roku. Aktualizacja GPR została przyjęta uchwałą Rady Miejskiej w Łodzi Nr LXXIII/1980/18 z dnia 5 lipca 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji w Łodzi 2020+.
JST	Jednostka Samorządu Terytorialnego
Miks społeczny	Struktura społeczna łącząca przedstawicieli różnych grup społecznych, przeciwdziałająca wykluczeniu społecznemu oraz przyczyniająca się do budowania silnych, wspierających się społeczności lokalnych, tworzenia kapitału społecznego.
MOPS	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
NGO	Organizacja pozarządowa (z ang. Non-Governmental Organisation)
Obszar rewitalizacji	Obszar Miasta Łodzi określony uchwałą Nr XXV/589/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 lutego 2016 roku w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i zrewitalizowanego.
ROCL	Rewitalizacja Obszarowa Centrum Łodzi – projekty współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 realizowane na 8 wyznaczonych obszarach w Centrum Łodzi, tzw. Obszarach lub projektach 1-8: Projekt 1 – obszar ograniczony ulicami: Wschodnia, Rewolucji 1905 r., Kilińskiego, Jaracza. Projekt 2 – obszar ograniczony ulicami: Piotrkowska, Narutowicza, Kilińskiego, Tuwima

Projekt 3 – obszar ograniczony ulicami: Kilińskiego, Narutowicza, Składowa/ Targowa, Tuwima + pierzeje ul. Kilińskiego na odcinku od ul. Jaracza do ul. Narutowicza

Projekt 4 – obszar ograniczony ulicami: Zachodnia, Podrzeczna/Stary Rynek/ Wolborska, Franciszkańska, Północna, Wschodnia, Rewolucji 1905 r.

Projekt 5 – obszar ograniczony ulicami: Piotrkowska, Tuwima, Kilińskiego, Nawrot

Projekt 6 – obszar ograniczony ulicami: Piotrkowska, Nawrot, Sienkiewicza, Piłsudskiego

Projekt 7 – obszar ograniczony ulicami: Cmentarna, Ogrodowa, Gdańska, Legionów

Projekt 8 – obszar ograniczony ulicami: Gdańska, Ogrodowa, Zachodnia, Legionów

Zadanie 1 Określenie sposobu przydziału lokali komunalnych w kamienicach wyremontowanych w ramach ROCL najemcom w zasobie komunalnym Miasta Łodzi oraz oczekującym na przyznanie lokalu komunalnego, w tym mieszkań komunalnych o statusie socjalnego.

Zadanie 2 Określenie sposobu wyboru i przydziału lokali w kamienicach wyremontowanych w ramach programu ROCL na potrzeby mieszkańców w szczególnej sytuacji życiowej (mieszkania chronione) oraz modelu zarządzania tym segmentem najmu,

Zadanie 3 Określenie sposobu wyboru operatora lub operatorów prowadzących działalność służącą realizacji celów GPR w wyremontowanych kamienicach.

1. Koncepcja modelu zasiedlania mieszkań komunalnych wyremontowanych w ramach ROCL

1.1. Wprowadzenie i główne wnioski

Zaprezentowany w niniejszej części opracowania model stanowi opis sposobu przydziału lokali komunalnych w kamienicach wyremontowanych w ramach programu rewitalizacji. Model dostarcza wskazówek na temat tego, jakie typy lokali oraz w jakich proporcjach wprowadzać w pozyskanym zasobie, do jakich grup najemców je kierować, a także jakie kryteria pierwszeństwa przyjąć, by w obiektywny sposób określić kolejność przyznawania lokali komunalnych osobom na nie oczekującym. Zaproponowane rozwiązania uwzględniają obowiązujące w omawianym obszarze regulacje prawne, których katalog zamieszczono na końcu niniejszej części opracowania. Ponadto u ich podstaw leżą idee przemieszania społecznego – tzw. miksu lokatorskiego – oraz włączania w pozytywne efekty rewitalizacji najemców, którzy z różnych przyczyn nie decydują się na powrót do lokali zajmowanych przed rozpoczęciem remontów. Integralną część modelu stanowią rekomendacje co do kroków, których podjęcie pomoże w jego praktycznym zastosowaniu w zgodzie z opisanymi założeniami.

Na początku, celem zarysowania szerszego kontekstu modelu i osadzenia go w rzeczywistości, przedstawiamy głównych interesariuszy procesu zasiedlania kamienic oraz dobre praktyki, które pozwolą proces ten usprawnić. Rozdział zamyka natomiast podsumowanie ryzyk i środków zaradczych zwiększających szansę na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów.

Aktorzy pola

Zaangażowanie różnych komórek Urzędu Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych, a także organizacji pozarządowych jest istotnym elementem pomyślnego wdrażania modelu. Ze względu na odmienną specyfikę różnych typów lokali przewidzianych w wyremontowanych kamienicach, a co za tym idzie – odmienne zestawy kryteriów, jakie spełniać powinni najemcy, ważną rolę w procesie zasiedlania pełnią odpowiednie Komisje, powoływane przez Prezydenta Miasta. Nad całokształtem procesu czuwa Komisja ds. zasiedlania kamienic, stanowiąca platformę komunikacji i współpracy interesariuszy. Szczegóły przedstawia Tabela 1.

Tabela 1. Aktorzy pola dla modelu zasiedlania wyremontowanych kamienic.

Aktorzy pola	Procesy, w które są zaangażowani
Prezydent Miasta	Wydawanie zarządzeń dotyczących: - Powoływania odpowiednich komisji biorących udział w zasiedlaniu wyremontowanych budynków - Wydzielania z zasobu mieszkaniowego mieszkań ze wsparciem / uchylania statusu mieszkania ze wsparciem
Komisja ds. zasiedlania kamienic (przedstawiciele Biura ds.)	Czuwanie nad realizacją założeń modelu zasiedlania kamienic

Rewitalizacji, Zarządu Lokali Miejskich, Biura Gospodarki Mieszkaniowej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej)	• Profilowanie oddawanych do użytku lokali • Opiniowanie i doradzanie w sprawie wyboru najemców poszczególnych typów lokali (zgodnie z ustalonymi kryteriami pierwszeństwa i profilami dostępnych lokali)
Komisja do oceny wniosków i wyboru najemców lokali wynajmowanych na czas trwania stosunku pracy	• Dokonywanie wyboru najemców lokali wynajmowanych na czas trwania stosunku pracy według dostępnego zasobu lokali
Komisja kwalifikująca do najmu mieszkań ze wsparciem	• Ustalanie liczby kandydatów na najemców mieszkań ze wsparciem, jaka może zostać zgłoszona przez MOPS i/lub poszczególne organizacje pozarządowe • Kwalifikacja do najmu lokali ze wsparciem kandydatów na najemców zarekomendowanych przez MOPS i/lub organizacje samorządowe
Biuro ds. Rewitalizacji (w tym: Specjalista ds. mieszkalnictwa, Latarnicy Społeczni i Gospodarze Obszaru)	• Udział w spotkaniach Komisji ds. zasiedlania kamienic • Pozyskiwanie aktualnych informacji o potencjalnych najemcach (dot. przede wszystkim lokali zamiennych) • Kontakt z najemcami wracającymi do pierwotnie zajmowanych lokali oraz z mieszkańcami kamienic objętych rewitalizacją, którym wskazano lokal zamienny w innym wyremontowanym budynku – przekazywanie informacji o dostępnym lokalu i możliwym terminie przeprowadzki
Zarząd Lokali Miejskich	• Analiza zasobu mieszkaniowego w wyremontowanych budynkach • Typowanie lokali, które przeznaczone zostaną do najmu związanego ze stosunkiem pracy, lokali ze wsparciem oraz lokali dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością • Udział w pracach Komisji ds. zasiedlania kamienic • Tworzenie list kandydatów na najemców wyremontowanych lokali w oparciu o obowiązujące kryteria pierwszeństwa • Przedstawianie kandydatom na najemców propozycji najmu lokali w wyremontowanych budynkach • Przygotowywanie rekomendacji dla BGM, będącej podstawą do wydania skierowania do zawarcia umowy najmu (nie dot. mieszkań związanych ze stosunkiem pracy i mieszkań ze wsparciem) • Zawieranie umów najmu lokali mieszkalnych
Biuro Gospodarki Mieszkaniowej	• Wydawanie skierowania do zawarcia umowy najmu
Zarząd Inwestycji Miejskich	• Aktualizacja harmonogramów remontów
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	• Udział w spotkaniach Komisji ds. zasiedlania kamienic • Typowanie i rekomendowanie najemców mieszkań ze wsparciem

	Świadczenie wsparcia najemcom mieszkań ze wsparciem
Organizacje pozarządowe	- Typowanie i rekomendowanie najemców mieszkań ze wsparciem - Świadczenie wsparcia najemcom mieszkań ze wsparciem
Najemcy lokali komunalnych w wyremontowanych budynkach	Dopełnienie formalności związanych z najmem – w zależności od typu lokalu będą to np.: - Złożenie wniosku o przyznanie mieszkania komunalnego wraz z niezbędną dokumentacją - Zaakceptowanie propozycji przyznania wskazanego lokalu - Podpisanie umowy najmu

Źródło: Opracowanie własne

Dobre praktyki

Model zasiedlania kamienic oparty został na rozwiązaniach dostosowanych do lokalnej specyfiki z uwzględnieniem głównych celów programu rewitalizacji. Przy jego tworzeniu kierowano się zidentyfikowanymi w toku prowadzonych badań dobrymi praktykami – sprawdzonymi rozwiązaniami stosowanymi dotychczas w Łodzi lub innych miastach, a także zasadami zapewniającymi uniwersalność modelu i możliwość jego adaptacji do zmieniających się warunków i potrzeb.

DOBRE PRAKTYKI W OBSZARZE TWORZENIA I WDRAŻANIA MODELU

MIKS SPOŁECZNY

Tworzenie kamienic opartych na różnorodności najemców jest korzystne dla wszystkich interesariuszy – zapobiega powstawaniu gett biedy i działa na rzecz likwidowania nierówności społecznych poprzez zwiększanie szans życiowych osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem. W myśl tej zasady dobrą praktyką jest **zapewnienie w wyremontowanych kamienicach reprezentacji różnych grup społecznych** (miksu społecznego). Cel ten najłatwiej można osiągnąć poprzez **przemieszczenie w dostępnym zasobie różnych typów lokali kierowanych do różnych grup potencjalnych odbiorców**, w tym mieszkań związanych ze stosunkiem pracy czy lokali mieszkalnych z przypisaną funkcją społeczną. Dzięki temu, iż stanowią one odrębne kategorie lokali, wybór najemców odbywa się na podstawie odmiennych kryteriów.

TYPY LOKALI

Model musi być na tyle elastyczny, by uwzględniał aktualną sytuację w kontekście potrzeb lokalowych Miasta, jednocześnie **powinien opierać się na pewnych stałych założeniach**, które umożliwią realizację jego podstawowych celów. Dobrym rozwiązaniem jest **zapewnienie w wyremontowanych kamienicach stałego, z góry określonego udziału mieszkań ze wsparciem oraz lokali związanych ze stosunkiem pracy** – pozwoli to bowiem na zróżnicowanie lokatorów i osiągnięcie miksu społecznego. Z kolei lokale zamienne i pozostałe lokale przyznawane najemcom spoza zasobu mogą występować w zmiennych proporcjach, uzależnionych od bieżącego zapotrzebowania.

KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA

Ważnym elementem modelu jest odpowiednie sformułowanie kryteriów pierwszeństwa, decydujących komu w pierwszej kolejności należy wskazywać lokale określonego typu. Kryteria te z jednej strony powinny być obiektywne, **uwzględniać szeroki wachlarz okoliczności definiujących potrzeby najemców oraz obecnie istniejące regulacje prawne**, z drugiej zaś **powinny umożliwiać dobór lokatorów odpowiadający charakterowi dostępnego zasobu oraz idei przemieszania społecznego**. Na to, w jakim stopniu konkretny lokal może odpowiedzieć na potrzeby przyszłych mieszkańców wpływa bowiem szereg czynników, w tym także zaplanowane w budynku i najbliższej okolicy funkcje społeczne oraz struktura społeczna danej kamienicy. Dlatego też trudno opracować bezsprzecznie sprawiedliwy system punktacji, który pozwoliłby na uwzględnienie wszystkich czynników i założeń leżących u podstaw wyboru konkretnego najemcy. W takim przypadku lepszym rozwiązaniem jest **katalog obiektywnych kryteriów**, w ramach których **szczegółowe aspekty poddawane są wielowymiarowej ocenie, nieujętej w sztywne ramy**.

KOMISJA DS. ZASIEDLANIA

Poza samym modelem konieczne jest stworzenie mechanizmów, które zapewnią jego wdrożenie zgodne z założeniami. Dobrym rozwiązaniem jest powołanie **Komisji, która będzie czuwać nad całokształtem procesu**, w tym także nad interpretacją modelu na potrzeby zasiedlania konkretnych budynków. Komisja byłaby zatem odpowiedzialna za **projektowanie miksu społecznego w oparciu o wytyczne modelu z uwzględnieniem indywidualnej specyfiki poszczególnych kamienic**, w tym liczby i rodzaju oferowanych funkcji społecznych, a także cech dostępnych lokali.

Ponadto, dobrą praktyką jest zapewnienie **platformy komunikacji** między różnymi wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Miasta, pozwalającej na wymianę informacji i przyjęcie szerszego spojrzenia na omawiane kwestie. Dlatego też w składzie Komisji powinny znaleźć się zarówno osoby odpowiedzialne za kwestie formalno-prawne związane z najmem, jak i przedstawiciele Miasta pracujący w terenie, bezpośrednio z najemcami, czy też w obszarze realizacji miejskiej polityki społecznej.

DOBRE PRAKTYKI W OBSZARZE ORGANIZOWANIA PRZEPROWADZEK I POWROTÓW NAJEMCÓW REMONTOWANYCH BUDYNKÓW

PRZEPROWADZKI W RAMACH OBSZARU REWITALIZACJI

Jak pokazują badania, znaczna część najemców nie decyduje się na powrót do lokali zajmowanych przed remontami i zawiera nowe umowy najmu. Scenariusz ten nie musi jednak świadczyć o niezrealizowanych założeniach i celach rewitalizacji. W takiej sytuacji dobrą praktyką jest **wskazywanie przeprowadzanym najemcom – w miarę możliwości – lokali zamiennych znajdujących się na obszarze rewitalizacji**, w szczególności w najbliższym sąsiedztwie dotychczasowego miejsca zamieszkania. Dobrym rozwiązaniem są **przeprowadzki wiązane** – tj. udostępnianie przekwaterowywanym osobom mieszkań w budynkach, które w ramach rewitalizacji zostały wcześniej wyremontowane i są oddawane do użytku w momencie opróżniania kolejnych kamienic. Dzięki temu najemcy mogą korzystać z efektów programu i nie dochodzi do eksportu problemów społecznych poza obszar rewitalizacji. Ponadto, wyeliminowana jest wówczas konieczność podwójnych przeprowadzek, a w konsekwencji **proces przebiega w sposób sprawny i efektywny kosztowo**. Co więcej, w toku przeprowadzonych badań nie zidentyfikowano przypadków osób, których ogólna sytuacja po rozwiązaniu dotychczasowej umowy

i przeprowadzce do lokalu zamiennego uległaby pogorszeniu. Zdecydowana większość respondentów deklaruje poprawę swojej sytuacji, co wskazuje na brak występowania trudności z adaptacją w nowym środowisku.

LATARNICY SPOŁECZNI I GOSPODARZE OBSZARÓW

Dla większości najemców przeprowadzki są procesem trudnym, stresującym i wywołującym poczucie zagubienia. Dobrą praktyką – stosowaną dotychczas w Łodzi – jest **oddelegowanie przedstawicieli Urzędu Miasta do pracy w terenie bezpośrednio z mieszkańcami**. Łódzcy Latarnicy Społeczni i Gospodarze Obszarów wspierają najemców na wszystkich etapach procesu, wyjaśniając jego zasady i pomagając w dopełnieniu formalności. Ich potencjał warto wykorzystać także podczas zasiedlania lokali zamiennych w wyremontowanych kamienicach. Jako urzędnicy znajdujący się najbliżej wykwaterowywanych lokatorów w większości przypadków znają ich obecną sytuację, potrzeby i oczekiwania. Wiedza ta może w znacznym stopniu **usprawnić proces zasiedlania, zwiększając prawdopodobieństwo, iż wyremontowane lokale zamienne wskazywane będą zgodnie z potrzebami i preferencjami ich potencjalnych lokatorów** oraz przy zachowaniu zasad miksu społecznego.

POWROTY PO ROZWIĄZANIU UMOWY

Innym zagadnieniem jest umożliwienie powrotu do uprzednio zajmowanych lokali osobom, które początkowo nie wyrażały takiej woli i rozwiązały dotychczasową umowę najmu. W takiej sytuacji konieczna byłaby zamiana lokalu. O ile jej dokonanie może zostać umożliwione w uzasadnionych przypadkach (np. problemy z adaptacją w nowym środowisku), co do zasady **nie jest wskazane tworzenie podstaw prawnych do przeprowadzenia takiego procesu na preferencyjnych warunkach**. W przeciwnym razie może dojść do nadużywania zamian jako sposobu na powrót do wyremontowanych lokali.

POWROTY DO UPRZEDNIO ZAMIESZKIWANYCH BUDYNKÓW

Dobrą praktyką może być umożliwienie powrotu do wyremontowanego budynku osobom, które chciałyby, lecz nie mogą wrócić do pierwotnie zajmowanego mieszkania (np. ze względu na jego przebudowę lub zmianę funkcji). Warto w takiej sytuacji – w przypadku zainteresowania najemcy – rozważyć najpierw udostępnienie lokalu zamiennego na czas trwania remontu, a po jego zakończeniu **zawarcie nowej umowy na inny lokal w uprzednio zamieszkiwanej kamienicy**.

Ryzyka i środki zaradcze

Pomimo oparcia modelowych rozwiązań o zidentyfikowane dobre praktyki należy mieć na uwadze istnienie pewnych ryzyk, które potencjalnie mogą stanowić zagrożenie dla procesu zasiedlania przeprowadzonego zgodnie z ustalonymi celami i założeniami. Do czynników ryzyka zaliczyć można ograniczenia wynikające z cech dostępnego zasobu mieszkaniowego, konieczność pozyskania poparcia dla wprowadzenia określonych zmian w aktach prawa miejscowego oraz zabezpieczenia finansowania na ich wdrożenie, czy wreszcie wielowymiarowość procesu decyzyjnego, dla sukcesu którego niezbędna jest współpraca różnych interesariuszy. Szczegółowy wykaz ryzyk oraz środków zaradczych, które można zastosować celem ich wyeliminowania lub zmniejszenia negatywnego wpływu w przypadku zaistnienia określonych sytuacji przedstawiono w Tabeli 2.

Tabela 2. Ryzyka i środki zaradcze.

Ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia	Środki zaradcze
Niski stopień zróżnicowania lokali mieszkalnych w kamienicach, co przekłada się na mniejsze możliwości wprowadzenia miksu społecznego (np. znaczna przewaga lokali 1-pokojowych)	wysokie	- Projektowanie miksu społecznego ze względu na status na rynku pracy czy stopień zagrożenia wykluczeniem poprzez przeznaczenie części lokali na najem związany ze stosunkiem pracy lub na mieszkania ze wsparciem - Szerokie profilowanie lokali podczas spotkań Komisji ds. zasiedlania kamienic, pozwalające na przyporządkowanie do lokalu o danych charakterystykach odbiorców reprezentujących różne grupy społeczne (np. w przypadku lokali 1-pokojowych mogą to być studenci, osoby młode, osoby starsze, osoby wychodzące z bezdomności, samotni rodzice, itp.) oraz projektowanie miksu zgodnie z modelowymi założeniami (szczegółowy opis w kolejnym rozdziale)
Realizowanie wytycznych modelu nie pozwala na wprowadzenie w kamienicy o małej liczbie lokali mieszkań ze wsparciem (ze względu na założenie, iż stanowią one ok. 5% zasobu), co może ograniczać potencjał przemieszania społecznego	wysokie	Udział mieszkań ze wsparciem we wszystkich dostępnych w kamienicy lokalach jest wartością przybliżoną. Każdorazowo powinien być poddawany interpretacji przez Komisję ds. zasiedlania kamienic. W uzasadnionych przypadkach sugerowana przez model liczba lokali ze wsparciem może zostać zaokrąglona w górę. Za rozwiązaniem tym mogą przemawiać różne czynniki ograniczające możliwość wprowadzenia miksu, takie jak brak w kamienicy innych lokali z przypisaną funkcją społeczną, niskie zróżnicowanie kluczowych cech pozostałych lokali mieszkalnych, itp.
Brak poparcia dla wyodrębnienia w miejskim zasobie kategorii mieszkań ze wsparciem i/lub brak źródeł finansowania wsparcia dla najemców tych lokali	średnie	Przeprowadzenie analizy korzyści ekonomiczno-społecznych pokazującej opłacalność rozwiązania, uwzględniającej koszty związane z różnymi problemami społecznymi, na które odpowiadają mieszkania ze wsparciem (w tym bezdomnością), a także skalę potencjalnie zaprzeczonych pozytywnych efektów programów społecznych w przypadku braku kontynuacji jakiegokolwiek formy wsparcia dla ich absolwentów

		• Zaprojektowanie mieszkań ze wsparciem jako formy przejściowej na drodze do pełnego usamodzielniania się najemców, w której wsparcie po określonym czasie wygasa, a lokal udostępniany jest dalej danemu najemcy na zasadach ogólnych
Małe zróżnicowanie najemców lokali zamiennych (stanowiących znaczną część wszystkich najemców), wynikające z niewielkiego przemieszania społecznego lokatorów opuszczających budynki przeznaczone do remontów, modernizacji, wyburzenia, itp.	średnie	• W przypadku pojedynczych budynków mogą zdarzać się społeczności bardziej jednorodne. Należy jednak mieć na uwadze, iż ważnym celem rewitalizacji jest włączanie w jej pozytywne efekty osób zamieszkujących dotychczas obszar objęty programem, przy jednoczesnym zapobieganiu eksportowi problemów społecznych poza jego granice. Ponadto, częściowe utrzymanie dotychczasowej struktury najemców remontowanych budynków pozwoli na zachowanie więzi sąsiedzkich, ułatwiając proces adaptacji w nowym środowisku. Z kolei miks społeczny może zostać osiągnięty poprzez wprowadzenie do budynku lokali związanych ze stosunkiem pracy oraz mieszkań ze wsparciem (w razie potrzeby w nieco zwiększonych proporcjach).
Nieobiektywny sposób przyznawania najemcom lokali wynikający z zaangażowania do prac Komisji osób pracujących bezpośrednio z potencjalnymi lokatorami	niskie	• Przyznanie Komisji ds. zasiedlania kamienic funkcji doradczej, opiniodawczej. Przekazanie ostatecznej odpowiedzialności za wybór najemców ZLM (jednostce, która podejmując wszelkie decyzje, działa w ramach zdefiniowanych w uchwale kryteriów pierwszeństwa) oraz pozostawienie wydawania skierowania do podpisania umowy najmu w gestii BGM.
Brak komunikacji i współpracy w ramach Komisji ds. zasiedlania kamienic wynikający z faktu, iż ZLM odpowiada za wybór lokatorów, podczas gdy pozostali członkowie Komisji pełnią rolę jedynie doradcą	niskie	• Zobligowanie Komisji ds. zasiedlania kamienic do sporządzenia pisemnej opinii, do zapoznania się z którą zobowiązani są przedstawiciele ZLM i BGM. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie dysponenta lokali jest niezgodne z przedstawioną opinią, konieczne jest sporządzenie pisemnego uzasadnienia, przedstawiającego obiektywne przesłanki uniemożliwiające zaakceptowanie wyboru rekomendowanego przez Komisję.

Źródło: Opracowanie własne.

1.2. Szczegółowy opis modelu

W poniższej części opracowania przedstawiono typy lokali dla poszczególnych grup docelowych, które będą zasiedlać lokale komunalne wyremontowane w ramach ROCL. Ponadto, wyjaśniono mechanizm miks społeczny, który ma szansę zaistnieć przy zastosowaniu rekomendowanych proporcji typów lokali w kamienicy. Mechanizm ten ma pomóc w realizacji celów operacyjnych wynikających z treści Gminnego Programu Rewitalizacji, mówiących o zapobieganiu segregacji przestrzennej i tworzeniu zróżnicowanej społeczności na obszarach rewitalizowanych oraz niwelowaniu eksportu problemów społecznych poza obszar rewitalizacji. Opisano także szczegółowo zasady działalności Komisji ds. zasiedlania kamienic, której zadaniem jest czuwanie nad realizacją założeń modelu.

Potencjalni najemcy

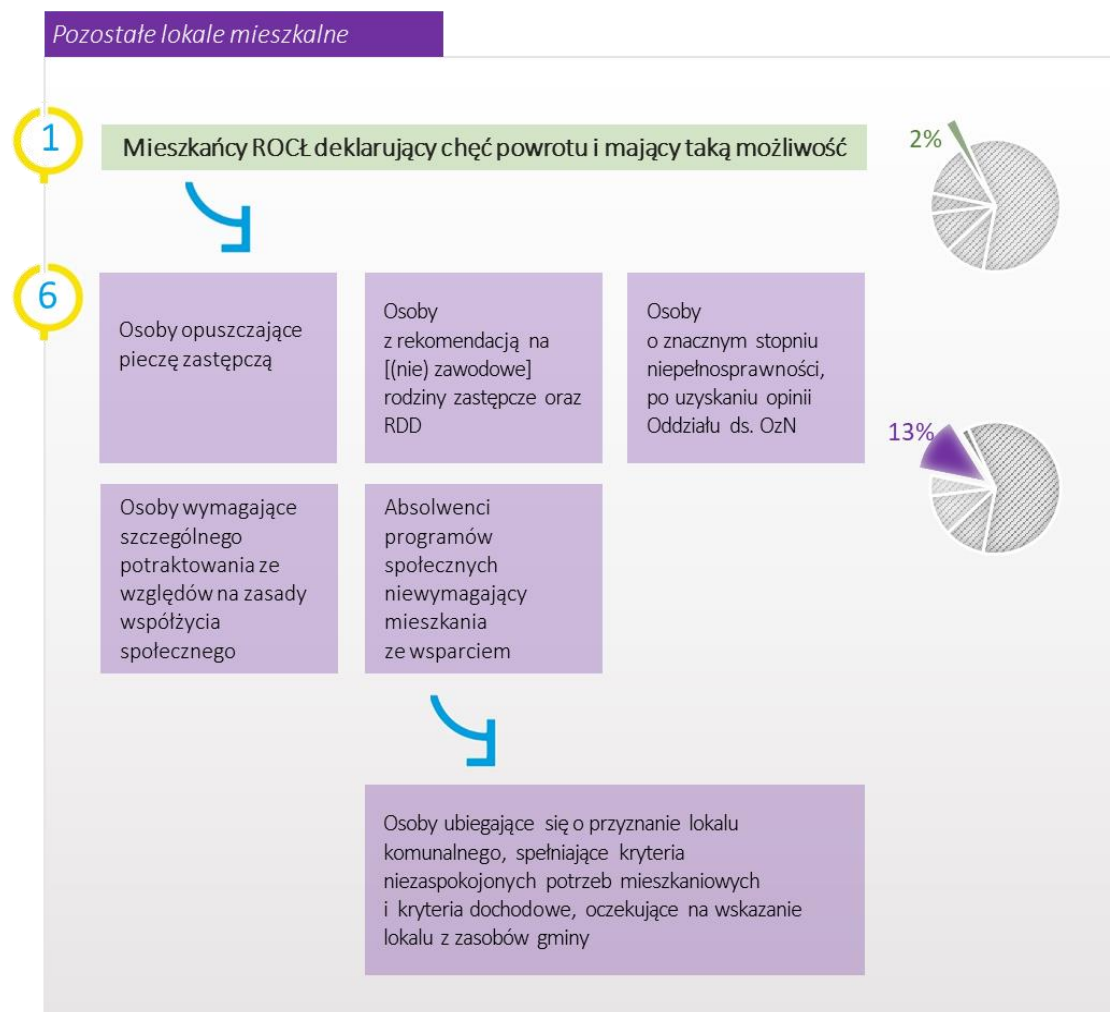
Zaproponowano, aby w procedurze zasiedlania kamienic wyremontowanych w ramach ROCL wzięto pod uwagę następujące typy lokali, które są zdefiniowane w Uchwale Rady Miejskiej w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi:¹

- Lokale zamienne (Rozdział 4 Uchwały)
- Pozostałe lokale mieszkalne (Rozdział 5 Uchwały)
- Zamiana lokali (Rozdział 13 Uchwały)
- Lokale mieszkalne przeznaczone do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy (Rozdział 14a Uchwały)

oraz dodatkowo mieszkania ze wsparciem, dla których umocowanie prawne wraz z propozycjami zmian w uchwale przedstawiono w raporcie z Zadania 1. Przy okazji wskazywania grup docelowych, które miałyby zamieszkać w kamienicach wyremontowanych na terenie ROCL, uwzględniono również najemców, których wskazuje ustawa o rewitalizacji, czyli osoby deklarujące chęć powrotu do dotychczas zajmowanego lokalu i mające taką możliwość. Na poniższych grafikach zamieszczono wymienione typy lokali z proponowanymi grupami najemców oraz wyrażony w procentach przykładowy ich udział w całym zasobie mieszkań wyremontowanych.

¹ Uchwała nr XLIV/827/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego 2017 r. poz. 4450)

Rysunek 1. Kryteria pierwszeństwa dla zasiedlania i udział pozostałych lokali mieszkalnych.



Źródło: Opracowanie własne.

W toku procesu zasiedlania wyremontowanych kamienic w kategorii pozostałych lokali mieszkalnych zaleca się uwzględnienie w pierwszej kolejności mieszkańców powracających do pierwotnie zajmowanych lokali (Rysunek 1 – punkt 1). Następną grupę potencjalnych najemców (rozpatrywaną w dalszej kolejności – co opisano szczegółowo w kolejnej części rozdziału), stanowią osoby spoza zasobu mieszkaniowego spełniające kryteria określone uchwałą (tj. kryterium dochodowe i kryterium niezaspokojonych potrzeb). Zasady przyznawania pierwszeństwa w ramach tej grupy reguluje uchwała. Rekomenduje się ich utrzymanie oraz dodanie absolwentów programów społecznych niewymagających mieszkania ze wsparciem jako dodatkowej grupy osób z pierwszeństwem do najmu lokali tego typu (drugi poziom powyższego schematu).

Rysunek 2. Kryteria pierwszeństwa dla zasiedlania oraz udział lokali zamiennych i związanych z zamianą lokali.

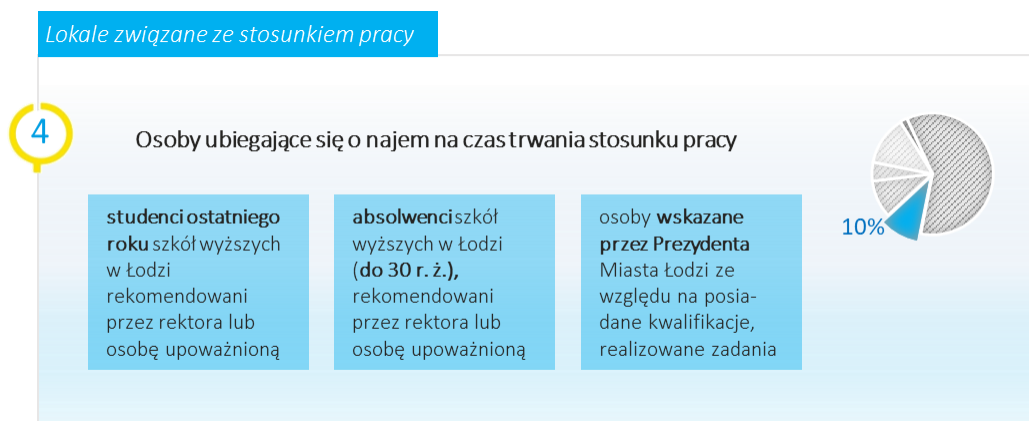


Źródło: Opracowanie własne.

Kolejny typ lokali proponowanych w ramach uzyskanego zasobu to lokale zamienne (Rysunek 2). Lokale te zdefiniowane są w uchwale, która określa także zasady pierwszeństwa w procesie ich przyznawania, odwzorowane na powyższej grafice.

Dodatkowo rekomenduje się, by w procesie zasiedlania wyremontowanych kamienic na równi z mieszkańcami nieruchomości przeznaczonych do zbycia/na cele inwestycyjne/programy pilotażowe oraz budynków użyteczności publicznej uwzględnić najemców, którym nie przysługuje prawo do lokali zamiennych, a którzy zajmują lokale komunalne niedostosowane do ich potrzeb w stopniu uniemożliwiającym ich dalsze zamieszkiwanie (oznaczone na powyższej grafice ciemniejszym kolorem). Są to zatem przypadki zamian, jednak ograniczone do sytuacji, w których na podstawie obiektywnych przesłanek można stwierdzić, iż niedostosowanie lokalu w istotny sposób utrudnia codzienne funkcjonowanie najemców. Przykład stanowić mogą bariery architektoniczne w lokalach zamieszkiwanych przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (w tym usytuowanie lokalu na wysokim piętrze w budynku bez windy) lub niedostateczny metraż przypadający na jednego mieszkańca w lokalach zajmowanych przez rodziny wielodzietne, czy rodziny zastępcze. Rekomenduje się, by zamiany te realizowane były na rzecz osób, których nazwiska zostały umieszczone na listach obejmujących lata 2013-2019.

Rysunek 3. Kryteria pierwszeństwa dla zasiedlania i udział lokali związanych ze stosunkiem pracy.



Źródło: Opracowanie własne.

W celu stworzenia podstawy do zapewnienia miksu społecznego w wyremontowanych kamienicach proponuje się wydzielenie także pewnej puli lokali związanych ze stosunkiem pracy (Rysunek 3) oraz mieszkań ze wsparciem (Rysunek 4).

Rozdział Uchwały Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi poświęcony pierwszej ze wspomnianych form najmu określa m.in. wiek osób mogących ubiegać się o mieszkanie. Uprawnionymi do najmu związanego ze stosunkiem pracy są studenci ostatniego roku oraz absolwenci szkół wyższych w Łodzi (w wieku nieprzekraczającym 30 r.ż. w dacie złożenia wniosku)². Ponadto, osoby składające wniosek o najem muszą załączyć pisemną opinię rektora uczelni, aktualne zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy oraz opinię o pracy zawodowej wystawioną przez pracodawcę.

Najemcami mieszkań ze wsparciem byłyby natomiast w pierwszej kolejności osoby wychodzące z miejskich programów społecznych, rekomendowane przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej lub organizacje pozarządowe, spełniające jednocześnie kryterium dochodowe oraz niezaspokojonych potrzeb mieszkaniowych. Zasady przyznawania pierwszeństwa najmu dla tej grupy najemców przedstawia Rysunek 4 (pierwszy poziom). Ponadto, w celu przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu rekomenduje się, by w dalszej kolejności lokale tego typu były wynajmowane także innym grupom w szczególności zagrożonym tym zjawiskiem, także osobom nieobjętym programami społecznymi (przy utrzymaniu warunku rekomendacji ze strony wspomnianych wcześniej podmiotów).

Szczegółowe zasady funkcjonowania mieszkań ze wsparciem powinny zostać ustalone w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Łodzi. Wsparcie może mieć charakter finansowy (w postaci obniżki czynszu) oraz przybierać formę okresowej pomocy udzielanej w odpowiedzi na konkretne potrzeby najemców przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej lub organizacje pozarządowe na podstawie odrębnego kontraktu. Rekomenduje się, by wsparcie świadczone było przez czas określony, a po jego wygaśnięciu najemcy mieli możliwość pozostania w zajmowanym lokalu na zasadach ogólnych (przewidzianych dla pozostałych lokali mieszkalnych).

² Uchwała nr XLIV/827/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego 2017 r. poz. 4450)

Rysunek 4. Kryteria pierwszeństwa dla zasiedlania i udział mieszkań ze wsparciem.



Źródło: Opracowanie własne.

System przydziału lokali

Procedurę zasiedlania lokali komunalnych z uwzględnieniem zasad przyznawania pierwszeństwa poszczególnym grupom potencjalnych najemców – nie tylko w ramach określonych typów lokali, ale także między nimi – przedstawiono na Rysunku 5.

- 1 W proponowanym modelu w procesie zasiedlania wyremontowanych kamienic w pierwszej kolejności uwzględniani są wszyscy najemcy, którzy podjęli decyzję o powrocie do lokali zajmowanych przed remontami, a powrót ten nie jest niemożliwy z uwagi na przebudowę lub zmianę sposobu użytkowania lokalu (krok nr 1 na Rysunku 5 poniżej). Na podstawie przeprowadzonych badań szacuje się jednak, że liczba powracających środowisk będzie stosunkowo niewielka, a zasób przeznaczony na ich potrzeby nie powinien przekroczyć 2% łącznego zasobu mieszkaniowego uzyskanego w ramach projektów 1-8 ROCL.
- 2
- 3 W następnym kroku zasiedlane są lokale zamienne, zgodnie z zasadami pierwszeństwa opisanymi w uchwale i przedstawionymi na poniższym schemacie, oraz lokale przyznawane w drodze zamiany z uwagi na ich niedostosowanie pod względem lokalizacji, wielkości, czy stanu technicznego (krok nr 2 na Rysunku 5). **Biorąc pod uwagę potrzeby lokalowe wynikające z planowanych rozbiórek, remontów lub modernizacji budynków wchodzących w skład miejskiego zasobu należy przyjąć, iż to właśnie ta grupa najemców posiadająca pierwszeństwo najmu lokali zamiennych zasiedli większość mieszkań pozyskanych w ramach ROCL (do 80%).**
- 4 W tym miejscu należy zaznaczyć jednak, iż niezależnie od możliwości zagospodarowania wszystkich pozostałych lokali jako lokale zamienne, rekomenduje się przeznaczenie stałego odsetka mieszkań na lokale związane ze stosunkiem pracy (ok. 10%) oraz mieszkania ze wsparciem (ok. 5%), które w modelu opisane są kolejno na miejscach 4 i 5. Rozwiązanie to ułatwi stworzenie miksu społecznego, a wprowadzenie mieszkań ze wsparciem wiązać się będzie z dodatkowymi korzyściami społeczno-ekonomicznymi.
- 5
- 6 Na ostatnim miejscu w modelu uwzględniono osoby ubiegające się o przyznanie lokalu komunalnego i spełniające kryteria określone w ustawie. Udział mieszkań zajmowanych przez tę grupę najemców w łącznym zasobie zasiedlanych lokali zależy przede wszystkim od tego, jak duża jego część wymagana będzie do zaspokojenia zapotrzebowania na lokale zamienne. Innymi słowy – liczba pozostałych lokali komunalnych, dedykowanych osobom spoza zasobu, będzie równa liczbie wszystkich lokali uzyskanych w ramach ROCL pomniejszonej kolejno o:
 - liczbę środowisk wracających do mieszkań zajmowanych przed remontem,
 - ok. 15% zasobu, który przeznaczono łącznie na mieszkania ze wsparciem oraz związane ze stosunkiem pracy,
 - liczbę lokali zamiennych
 - liczbę lokali udostępnianych w drodze zamian

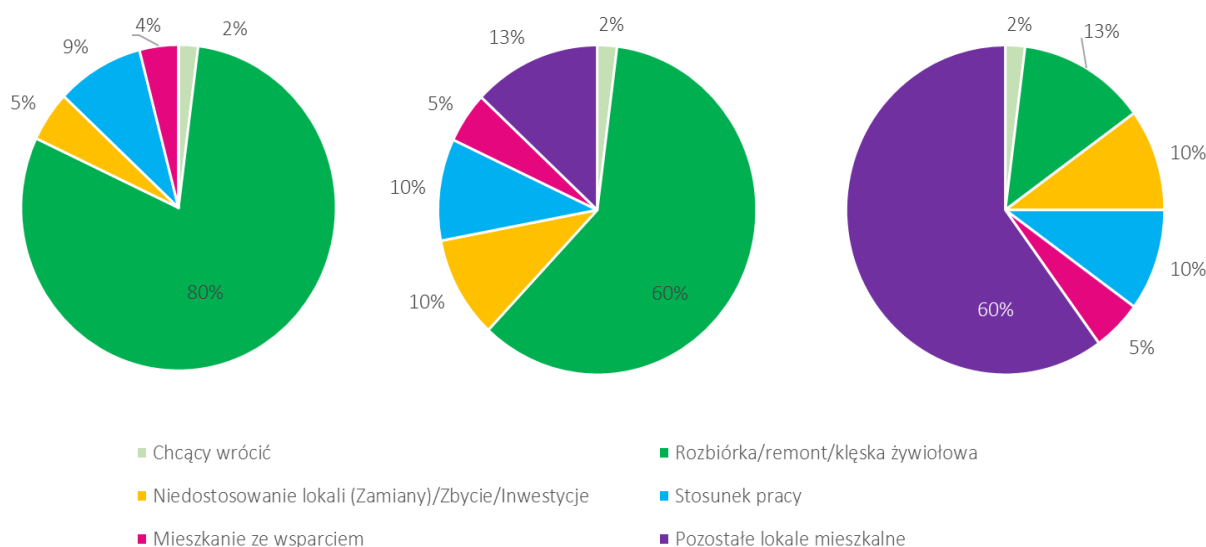
Rysunek 5. Model zasiedlania lokali komunalnych wyremontowanych w ramach ROCL.



Źródło: Opracowanie własne.

Rysunek 6 przedstawia trzy przykładowe scenariusze obrazujące udział poszczególnych typów lokali/grup potencjalnych najemców w łącznym zasobie mieszkaniowym pozyskanym w ramach projektów 1-8 ROCT z uwzględnieniem przedstawionych powyżej zasad. Należy zaznaczyć, że w obecnej sytuacji ograniczonej podaży lokali komunalnych w mieście Łodzi, rosnącego popytu i znacznej skali relokacji wynikającej z zaplanowanych remontów, najbardziej prawdopodobny i możliwy do zastosowania będzie scenariusz 1 (pierwszy z lewej). Wraz z malejącym zapotrzebowaniem na lokale zamienne udział różnych typów lokali zbliżyć się będzie do proporcji przedstawionych w kolejnych scenariuszach (pierwszy i drugi wykres od lewej na Rysunku 6).

Rysunek 6. Propozycje zasiedlania według źródła najemców.



Źródło: Opracowanie własne.

Na koniec warto dodać, że w przypadku liczby lokali uniemożliwiającej zakwaterowanie wszystkich potencjalnych najemców należących do grup o jednakowym priorytecie (tj. uwzględnianych na tym samym etapie wynikającym z kolejności przyznawania mieszkań) dysponent lokali powinien zwracać uwagę na **kryteria horyzontalne**, czyli indywidualną sytuację każdego najemcy/wnioskodawcy, a w szczególności na:

- 1) stan zdrowia (w tym ewentualne niepełnosprawności)
- 2) sytuację ekonomiczną
- 3) sytuację rodzinną (strukturę rodziny, liczba członków gospodarstwa domowego)
- 4) warunki mieszkaniowe w obecnie zajmowanym lokalu:
 - stan techniczny
 - wyposażenie
 - powierzchnię przypadającą na jednego lokatora
 - bariery architektoniczne wewnątrz lokalu i w budynku

Komisja ds. zasiedlenia lokali

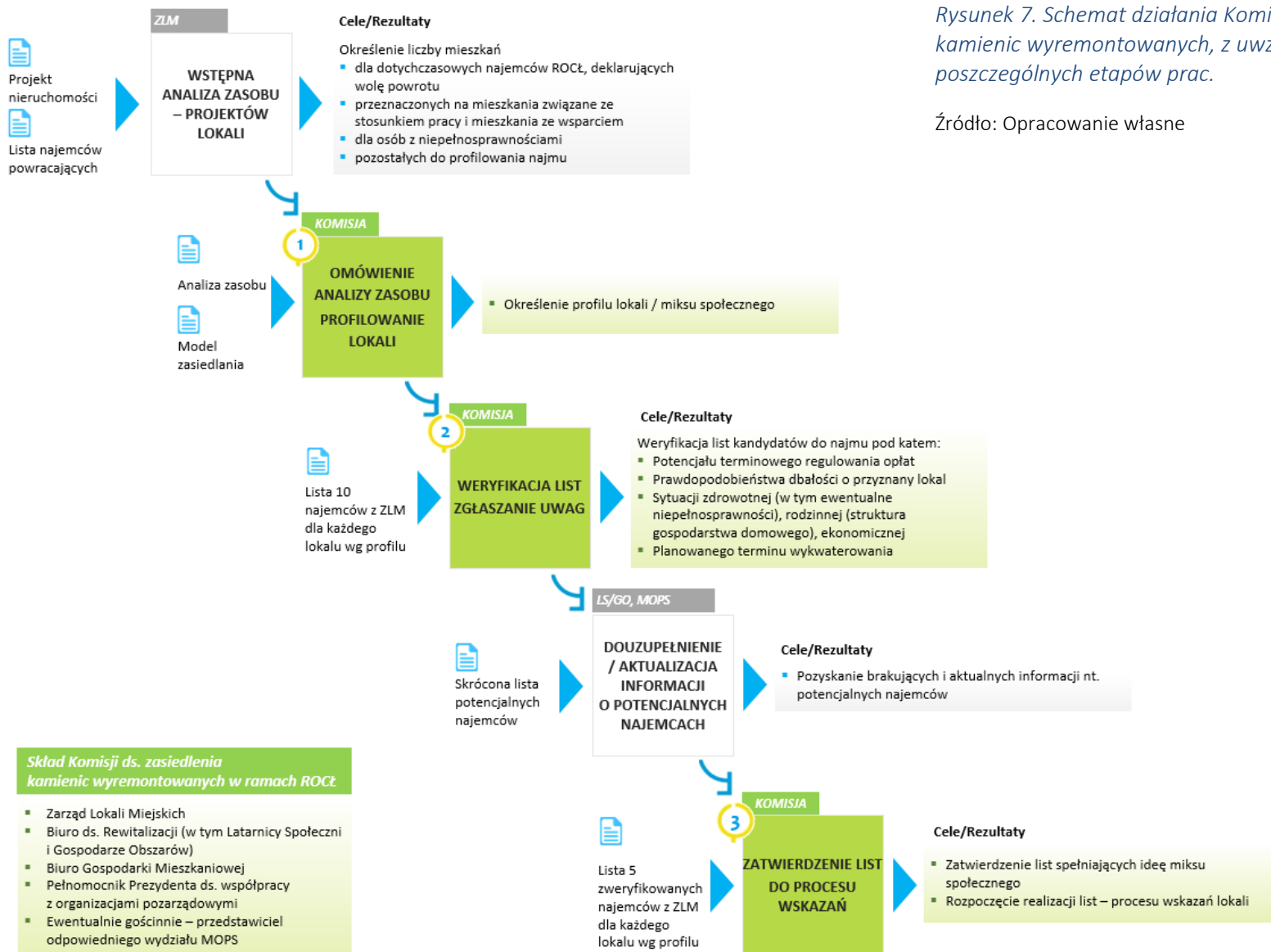
Jak wspomniano na początku, celem zapewnienia skutecznego wdrożenia opisanego modelu rekomenduje się powołanie w drodze Zarządzenia Prezydenta Komisji – zespołu doradczego ds. zasiedlenia kamienic wyremontowanych, w skład którego wchodziłoby m.in.: przedstawiciele

- Zarządu Lokali Miejskich
- Biura ds. Rewitalizacji (w tym Latarnicy Społeczni i Gospodarze Obszarów)
- Biura Gospodarki Mieszkaniowej
- Pełnomocnik Prezydenta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi
- Ewentualnie, w razie potrzeby – gościnnie przedstawiciel odpowiedniego wydziału MOPS.

Komisja miałaby charakter doradczy i opiniotwórczy wobec decyzji pozostających w gestii i w ramach zadań Zarządu Lokali Miejskich. Zadaniem zespołu ds. zasiedlenia byłoby:

- udział w analizie pozyskanego zasobu mieszkaniowego,
- czuwanie nad zapewnieniem miksu społecznego podczas profilowania lokali,
- wsparcie procesu doboru najemców lokali w nowo wyremontowanych kamienicach,
- zgłaszanie uwag przez członków Komisji dotyczących proponowanych kandydatów na najemców (z uwzględnieniem informacji pozyskiwanych / aktualizowanych przez Latarników Społecznych i Gospodarzy Obszarów będących najbliższymi mieszkańcami obszaru rewitalizacji).

Zakłada się, że robocze spotkania zespołu odbywać się będą raz w tygodniu, a dla każdego z zasiedlanych budynków realizowany będzie proces doboru najemców do profilowanych pod kątem miksu społecznego lokali w formie minimum 3 spotkań Komisji. Schemat funkcjonowania Komisji przedstawiono na Rysunku 7 w krokach 1-3, uzupełnionych przez działania dodatkowe przygotowujące i wspierające wielowymiarowy proces decyzyjny.



Rysunek 7. Schemat działania Komisji ds. zasiedlenia kamienic wyremontowanych, z uwzględnieniem celów poszczególnych etapów prac.

Źródło: Opracowanie własne

Poniższe ilustracje przedstawiają proponowany format przygotowania analizy zasobu, która ma być omawiana na spotkaniach zespołu doradczego. Tekst napisany kursywą stanowi przykładową zawartość omówienia dla każdego z analizowanych lokali (profilowania) oraz pozostałe elementy warte uwzględniania, w celu efektywnego przekazania informacji w ramach prac Komisji.

Rysunek 8. Przykładowa analiza zasobu z wykorzystaniem projektu lokali w nieruchomości będącej przedmiotem zasiedlenia.

Przykładowy lokal dostosowany do potrzeb osoby z niepełnosprawnością

Lokalizacja:

... piętro/partier

Powierzchnia:

44,05 m²

Rozkład:

pom. M7.01

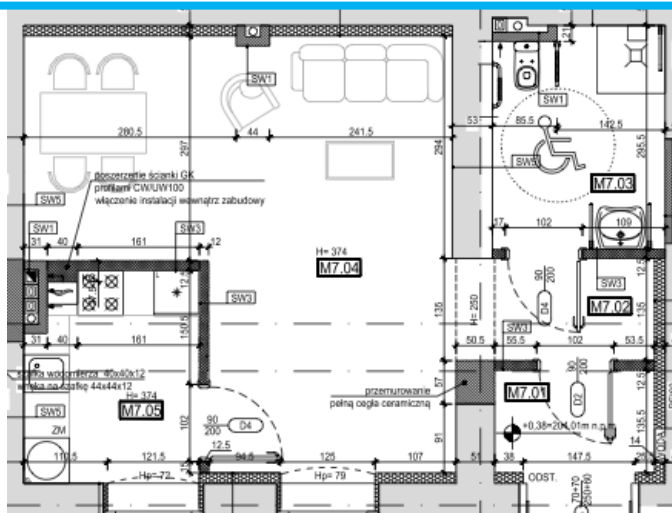
przedsionek

pom. M7.02 przedpokój

pom. M7.03 łazienka

pom. M7.04 pokój

pom. M7.05 kuchnia



Profil użytkownika:

- *1 osoba z niepełnosprawnością na wózku*
- *dostęp dla każdego profilu najemcy*

Przykładowe cechy lokalu:

- *doświetlenie światłem dziennym od strony pld.*
- *układ pozwala na elastyczną aranżację przestrzeni, wydzielenie dodatkowych pomieszczeń lub przestrzeni funkcyjnych*
- *szerokie wejście do mieszkania, ciągły komunikacyjny i pomieszczenia pozwalające na swobodne manewry i obrót osoby na wózku*
- *winda w budynku lub dostęp z poziomu parteru*

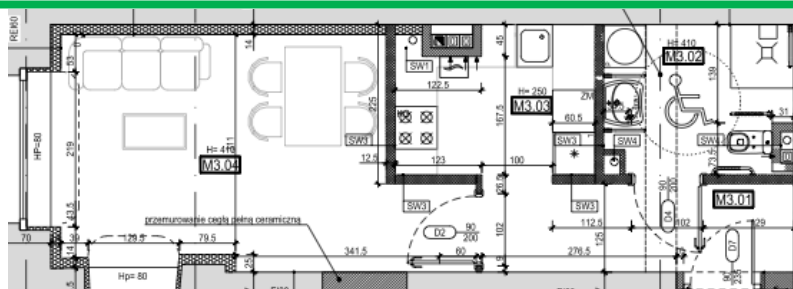
Przykładowy lokal dla osób młodych (np. lokal związany ze stosunkiem pracy, czy mieszkanie ze wsparciem np. dla absolwentów pieczy czy programów społecznych)

Lokalizacja:

... piętro

Powierzchnia

32,26 m²



Rozkład:

pom. M3.01
przedpokój
pom. M3.02 łazienka
pom. M3.03 wnęka
kuchenna
pom. M3.04 pokój

Profil użytkownika:

- 1 lub 2 osoby młode
- niewielka dostępność dla osoby z niepełnosprawnością ruchową

Przykładowe cechy lokalu:

- doświetlenie światłem dziennym od strony zachodniej
- kuchnia tzw. „ślepa”

Przykładowy lokal dla rodziny

Lokalizacja:

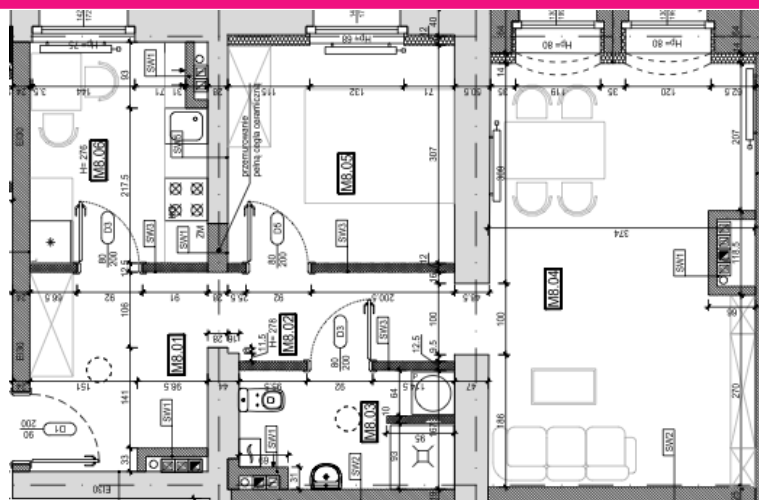
... piętro

Powierzchnia:

53,98 m²

Rozkład:

pom. M8.01
przedpokój
pom. M8.02 przedpokój
pom. M8.03 łazienka
pom. M8.04 salon
pom. M8.05 sypialnia
pom. M8.06 kuchnia



Profil użytkownika:

- rodzina

Przykładowe cechy lokalu:

- mieszkanie dobrze nasłonecznione (doświetlenie światłem dziennym od strony wschodniej)
- wyodrębniona min. 1 dodatkowa sypialnia

Przykładowy lokal dla osoby starszej / seniorów lub osób młodych

Lokalizacja:

Powierzchnia:

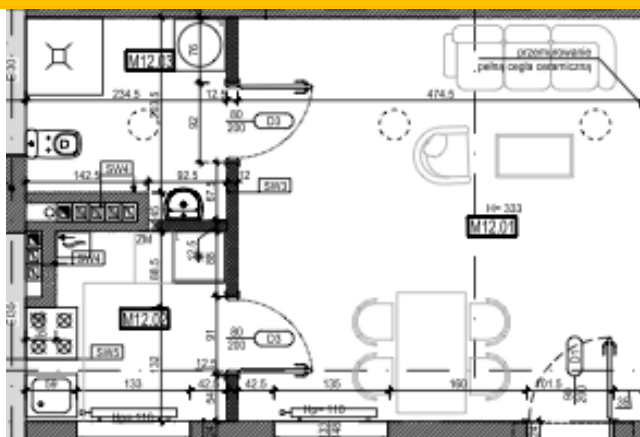
30,76 m²

Rozkład:

pom. M11.01 salon

pom. M12.02 kuchnia

pom. M512.03 łazienka



Profil użytkownika:

- 1 lub 2 osoby starsze
- 1 lub 2 osoby młode

Przykładowe cechy lokalu:

- doświetlenie światłem dziennym od strony pld.
- dobre doświetlenie każdego z pomieszczeń
- przestrzeń ułatwiająca poruszanie się (bez dodatkowych zakamarków, szerokie przejścia)

Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem analizy lokali i materiałów UMŁ dostępnych dla Domu Wielopokoleniowego przy ul. Wólczańskiej 168 w Łodzi, za: *Raport z Zadania 3 realizowanego w ramach projektu „Świadczenie usług doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania programu zasiedlenia i funkcjonowania Domu Wielopokoleniowego”* przygotowany przez Fundację Laboratorium Architektury 60+ (LAB 60+) oraz autorki niniejszego opracowania na zlecenie Urzędu Miasta Łodzi, sierpień 2018.

Po dokonaniu profilowania (na podstawie powyższych wskazówek) rolą Komisji jest zaprojektowanie miksu społecznego mieszczącego się w modelowych ramach, a zatem uwzględniającego zaproponowane kryteria pierwszeństwa. W skali całego budynku dobór najemców poszczególnych lokali powinien zapewnić – w miarę możliwości – równą reprezentację różnych grup odbiorców zidentyfikowanych w ramach wszystkich wyróżnionych profili (por. Tabela 3). Innymi słowy, nie powinno dojść do znacznej dominacji jednej grupy kosztem innej, a w szczególności do zupełnego wykluczenia grupy, dla której istnieje w analizowanym zasobie odpowiednio dostosowany lokal (por. ostatnia kolumna Tabeli 3). Projektując miks społeczny należy uwzględnić również odbiorców lokali z przypisaną funkcją społeczną znajdujących się w danym budynku i jego bezpośrednim sąsiedztwie (takich jak mieszkania chronione czy świetlice).

Tabela 3. Przykład pełnego (prawidłowego) i niepełnego miksu społecznego.

	Profil użytkownika		
	✓		X
 44,05 m²	Osoba z niepełnosprawnością ruchową (na wózku)	Osoba z niepełnosprawnością ruchową (na wózku)	Osoba młoda/ Osoba starsza
	Każdy profil		
 32,26 m²	Osoba młoda	Osoba młoda	Osoba młoda
 53,98 m²	Rodzina	Rodzina	Rodzina
 30,76 m²	Osoba starsza Osoba młoda	Osoba starsza	Osoba młoda
Niewzględnione grupy	Brak		Osoba na wózku

Źródło: Opracowanie własne.

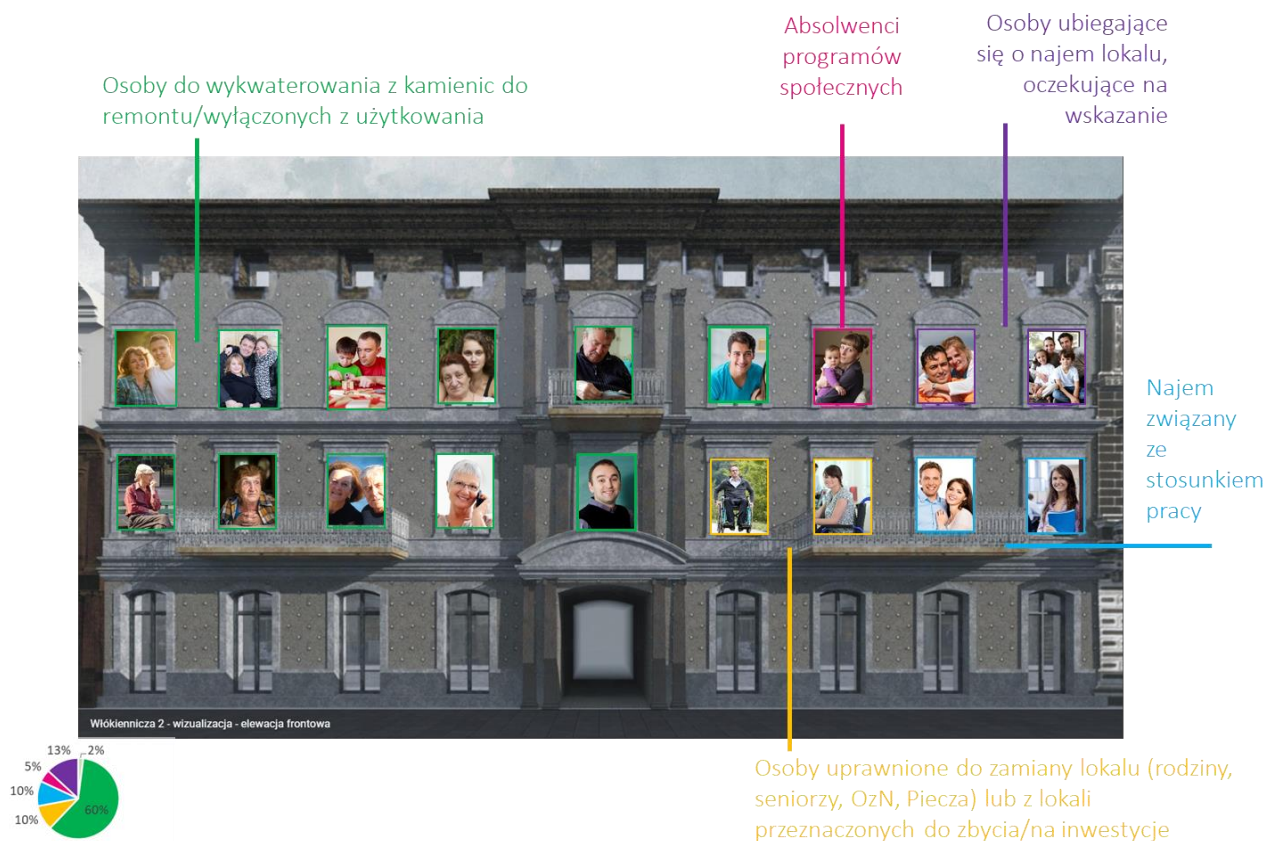
Miks społeczny

Jak wspomniano powyżej, dominującym typem lokali w wyremontowanym zasobie będą lokale zamienne. Dlatego też analizując potencjał do utworzenia miksu społecznego należy przyjrzeć się bliżej najemcom przeprowadzanym z dotychczas zamieszkanych lokali komunalnych. Jak wynika z badań, w przypadku Łodzi grupa ta pod wieloma względami stanowi relatywnie zróżnicowaną zbiorowość. Jednocześnie zaobserwować można pewną przewagę najemców w wieku powyżej 50 lat, podczas gdy osoby młode poniżej 30 roku życia stanowią najmniej liczną grupę.

W związku z tym, dla zachowania miksu lokatorskiego pod względem wieku najemców w modelu założono przeznaczenie ok. 10% lokali do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy (lokalne te dedykowane są osobom nieprzekraczającym 30 r.ż. w dacie złożenia wniosku)³. Ponadto, wprowadzenie tego typu lokali może też wpłynąć na przemieszanie społeczne z punktu widzenia dochodu na jednego członka gospodarstwa domowego. Uchwała wskazuje bowiem kryterium dochodowe wynoszące 255% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym, 205% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym w przypadku pozostałych lokali mieszkalnych oraz 100% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 70% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym w przypadku lokali socjalnych. Natomiast w przypadku najmu związanego ze stosunkiem pracy wymagana jest aktywność zawodowa i opinia od pracodawcy, co niejako gwarantuje stałość dochodów (a potencjalnie również pewien ich poziom) i stanowi przeciwwagę dla dochodów osiąganych przez najemców zajmujących mieszkania o statusie socjalnego oraz mieszkania ze wsparciem. Najemcy tych ostatnich mogą z kolei cechować się niższym poziomem aktywności zawodowej w porównaniu z pozostałymi lokatorami, ich zatrudnienie może być częściowe, a większą część dochodu stanowić mogą zasiłki. Natomiast pod względem cech demograficznych grupa ta może wykazywać się stosunkowo znaczną różnorodnością. Podsumowując, przyjęcie udziału poszczególnych typów lokali zgodnie z zaproponowanymi w modelu proporcjami powinno w sposób naturalny stworzyć podstawę dla zróżnicowanej społeczności najemców, co zaprezentowano na Rysunku 9.

³ Uchwała nr XLIV/827/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego 2017 r. poz. 4450)

Rysunek 9. Miks społeczny na podstawie drugiej konfiguracji zasiedlenia wg źródła najemców na przykładzie wizualizacji wyremontowanej kamienicy przy ul. Włókienniczej 2.



Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem grafiki ze strony internetowej <https://rewitalizacja.uml.lodz.pl/> [dostęp: 13 lutego 2019 r.]

1.3. Otoczenie prawne

Do aktów prawnych regulujących kwestie ujęte w przedstawionym modelu należą:

- 1) Ustawa o rewitalizacji
- 2) Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego
- 3) Ustawa Kodeks Cywilny
- 4) Uchwała nr XLIV/827/12 z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi.
- 5) Uchwała nr XXIV/572/16 z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2016-2020.
- 6) Uchwała nr XXXV/916/16 z dnia 28 września 2016 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi.

Dodatkowo w przypadku mieszkań ze wsparciem zastosowanie znajdują poniższe akty prawne, stanowiące podstawę dla wsparcia świadczonego najemcom:

- 1) Ustawa o pomocy społecznej
- 2) Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- 3) Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;
- 4) Ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- 5) Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego;
- 6) Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- 7) Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 8) Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2. Koncepcja funkcjonowania lokali z przypisaną funkcją społeczną

2.1. Wprowadzenie i główne wnioski

Poniższa część raportu stanowi podsumowanie zadań 2 i 3, które dotyczyły odpowiednio mieszkań chronionych i modelu ich zarządzania oraz funkcjonowania pozostałych zaplanowanych na terenie ROCL funkcji społecznych, tj. Centrów Aktywności Lokalnej, Środowiskowego Domu Samopomocy, Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Łódzkiego Centrum Obywatelskiego. Ponadto, opracowanie zawiera sposób wyboru operatorów wspomnianych funkcji, prowadzących w wyremontowanych kamienicach działalność służącą realizacji celów GPR.

W podsumowaniu zamieszczono opis głównych interesariuszy procesu, a także – w oparciu o przeprowadzone badania i analizy – dobre praktyki, na których zbudowany został model. Przed jego szerszym omówieniem zaprezentowano również podsumowanie ryzyk i środków zaradczych, jakie mogą zostać wdrożone celem zwiększenia szansy na osiągnięcie oczekiwanych rezultatów.

Aktorzy pola

Z uwagi na innowacyjność części z zaplanowanych funkcji społecznych, jak również ich skalę i wewnętrzne zróżnicowanie, grono interesariuszy jest szerokie. W Tabeli 4 zestawiono podmioty zaangażowane w proces zarządzania i realizacji działań zaplanowanych funkcji społecznych oraz ich odpowiedzialności w tym zakresie. Wśród nich znajdują się odpowiednie komórki i jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, a także organizacje pozarządowe i beneficjenci działań oferowanych przez poszczególne funkcje społeczne.

Tabela 4. Aktorzy pola wraz z przypisanymi im zadaniami.

Aktorzy pola	Procesy, w które są zaangażowani
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych we współpracy z Biurem ds. Rewitalizacji	CAL (o profilu terapeutycznym i aktywizującym seniorów) Ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego konkursu na operatora
Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych	ŚDS, OIK - Ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego konkursu na operatora ŚDS, OIK, CAL (o profilu terapeutycznym i aktywizującym seniorów) - Zawarcie z operatorem umowy o realizację zadania publicznego - Rozliczanie dotacji przyznanych na realizację zleconych zadań Mieszkania chronione - Przygotowanie i przeprowadzenie konkursu na operatora (przygotowanie szczegółowych warunków konkursu ofert)

	w formie wsparcia realizacji zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, przygotowanie materiałów informujących)
Biuro ds. Partycypacji Społecznej	ŁCO • Ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego konkursu na operatora • Zawarcie z operatorem umowy o realizację zadania publicznego • Kontrola merytoryczna zleconych zadań i przygotowanie sprawozdań z ich realizacji • Rozliczanie dotacji przyznanych na realizację zleconych zadań
Biuro ds. Rewitalizacji we współpracy z Biurem ds. Partycypacji Społecznej	CAL (o profilu ogólnym) • Ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego konkursu na operatora • Zawarcie z operatorem umowy o realizację zadania publicznego • Kontrola merytoryczna zleconych zadań i przygotowanie sprawozdań z ich realizacji • Rozliczanie dotacji przyznanych na realizację zleconych zadań
Wydział Kultury	Świetlica artystyczna • Ogłoszenie i przeprowadzenie otwartego konkursu na operatora • Zawarcie z operatorem umowy o realizację zadania publicznego • Kontrola merytoryczna zleconych zadań i przygotowanie sprawozdań z ich realizacji • Rozliczanie dotacji przyznanych na realizację zleconych zadań
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	ŚDS, CAL (o profilu terapeutycznym i aktywizującym seniorów), OIK • Kontrola merytoryczna zleconych zadań i przygotowanie sprawozdań z ich realizacji ŚDS • Rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnej dot. objęcia beneficjentów wsparciem Mieszkania chronione • Rekrutacja do mieszkania chronionego: ○ Odpowiedź na zgłoszenie potrzeby przyznania pobytu; oszacowanie miejsc dostępnych w okresie najbliższych kilku miesięcy informowanie operatorów o potrzebie utworzenia miejsca dla osoby, ○ Udział w uzgodnieniach trójstronnych (zgodnie z art. 53a ustawy o pomocy społecznej) ○ Oszacowanie stopnia samodzielności i przygotowania mieszkańca do pobytu w mieszkaniu chronionym w oparciu o wywiad środowiskowy i uzyskaną dokumentację ○ Przyznanie pobytu w mieszkaniu chronionym w oparciu o decyzję administracyjną

	Monitoring i ewaluacja pobytu w mieszkaniu chronionym (nadzór merytoryczny nad mieszkaniem w oparciu o raporty merytoryczny i finansowy sporządzane przez operatora, okresowa (kwartalna) wizyta monitorująca w mieszkaniu, spotkanie z opiekunem mieszkania i przebywającymi w nim mieszkańcami)
Wydział Dysponowania Mieniem	Wszystkie funkcje Zawieranie i wypowiedzanie umowy o użyczenie lokalu
Zarząd Lokali Miejskich	Wszystkie funkcje Administrowanie techniczne nieruchomością (bieżące kontrole i przeglądy techniczne, naprawy i konserwacje, utrzymanie czystości dostawa mediów, sporządzenie wykazu wyposażenia ruchomego lokali jako załącznika do umowy użyczenia lokalu)
Operatorzy funkcji społecznych	Wszystkie funkcje - Na etapie ogłoszenia konkursu na operatora: - Udział w konkursie; przygotowanie szczegółowej koncepcji działania funkcji i świadczonych usług - Zabezpieczenie środków niezbędnych do prowadzenia działalności, które uzupełnią dotację konkursową (w przypadku wspierania realizacji zadań publicznych) - Realizacja działań przewidzianych w ramach funkcji społecznych - Prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych - Składanie sprawozdań finansowych i merytorycznych - Bieżące zarządzanie techniczne nieruchomością (drobne naprawy i remonty) - Zgłaszanie potrzeb (np. modernizacyjnych) do odpowiednich komórek UMŁ zgodnie z zapisami umowy użyczenia lokalu Mieszkanie chronione - Rekrutacja do mieszkania chronionego (przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej): - Odpowiedź na zgłoszenie potrzeby przyznania pobytu; oszacowanie miejsc dostępnych w okresie najbliższych kilku miesięcy - Udział w uzgodnieniach trójstronnych (zgodnie z art. 53a ustawy o pomocy społecznej) - Oszacowanie stopnia samodzielności i przygotowania mieszkańca do pobytu w mieszkaniu chronionym - Zabezpieczenie personelu niezbędnego do świadczenia uzgodnionych usług oraz przygotowanie miejsca (np. realizacja drobnych napraw) ŚDS, mieszkanie chronione

	• Organizacja pobytu w placówce ○ Codzienne świadczenie usług dostosowanych do potrzeb i możliwości beneficjentów ○ Obserwacja beneficjentów, w miarę potrzeb zaproponowanie pomocy specjalistycznej lub nowych form aktywności dziennej ○ Prowadzenie dokumentacji pobytów
Beneficjenci korzystający z funkcji społecznych	ŚDS, mieszkanie chronione • Ubieganie się o przyznanie świadczeń: ○ Zgłoszenie potrzeby do operatora lub MOPS ○ Udział w uzgodnieniach trójstronnych (zgodnie z art. 53a ustawy o pomocy społecznej) Mieszkanie chronione • Przygotowanie do pobytu w mieszkaniu chronionym, zgromadzenie rzeczy niezbędnych podczas pobytu oraz dokładne omówienie nadchodzących wydarzeń z obecnym opiekunem. Wszystkie funkcje • Korzystanie ze świadczonych usług • Interakcje z personelem funkcji i/lub pozostałymi beneficjentami • Monitoring i ewaluacja realizowanych działań w funkcji ○ Zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu podmiotu i świadczeniu usług do jednostki zarządzającej ○ Osobista ocena działań realizowanych w funkcji

Źródło: Opracowanie własne.

Dobre praktyki

W toku badań realizowanych w Zadaniach 2-3 zgromadzono szereg dobrych praktyk w kontekście planowania i wdrażania w życie miasta zaplanowanych funkcji społecznych. Z kolei podczas wywiadów terenowych zebrano rekomendacje odnośnie ich funkcjonowania, ze szczególnym uwzględnieniem wymaganych kompetencji u przyszłych operatorów. Wyniki badań umożliwiły sformułowanie konkretnych zaleceń, które zostały podsumowane poniżej.

DOBRE PRAKTYKI W OBSZARZE PLANOWANIA I ZLECANIA PROWADZENIA FUNKCJI SPOŁECZNYCH

WERYFIKACJA ZAPOTRZEBOWANIA NA ZAPLANOWANE FUNKCJE SPOŁECZNE

W ramach weryfikacji zapotrzebowania na planowane funkcje przeprowadzono badania pozwalające spojrzeć na teren ROCL i jego mieszkańców z bardzo szerokiej perspektywy. **Wywiady terenowe** z przedstawicielami placówek oświatowych, duchownymi, osobami pracującym w sąsiedztwie, dzielnicowymi oraz lokalną społecznością **umożliwiły zdiagnozowanie występujących problemów społecznych w okolicy planowanych funkcji społecznych**. Analiza danych zastanych pozwoliła natomiast

na **rozpoznanie obecnie dostępnej oferty**, która ma za zadanie na owe problemy odpowiadać, a także stała się podstawą do wytypowania do pogłębionych rozmów przedstawicieli aktualnie działających podmiotów o podobnych do planowanych profilach. Wnioski z przeprowadzonych badań zostały przełożone na **zakres działań poszczególnych funkcji społecznych** oraz **wymagania wobec ich operatorów**. Prowadzenie tego typu diagnoz i weryfikacji na etapie planowania funkcji społecznych jest praktyką wartą stosowania, ponieważ pozwala w możliwie najwyższym stopniu dopasować rodzaj interwencji do potrzeb identyfikowanych w lokalnym środowisku.

OKREŚLENIE POTENCJAŁU NGO DO PEŁNIENIA ROLI OPERATORA

Oprócz wspomnianych badań przeprowadzono ankietę online wśród organizacji pozarządowych. Sformułowane w Zadaniu 3 **wymagania wobec operatorów odzwierciedlają potencjał łódzkich NGO**, a jednocześnie **odnoszą się do aktów prawnych** regulujących dany obszar działalności i określających wymagane doświadczenie operatorów w realizacji podobnych działań. Ponadto, wymagania te **dostosowane są do konkretnych funkcji**, przy zachowaniu możliwości **tworzenia partnerstw w celu realizacji zadań**, co może zniwelować problem ewentualnych niedostatecznych zasobów organizacji. Weryfikacja zdolności organizacyjnych i szeroko rozumianego kapitału potencjalnych operatorów jest ważnym elementem na etapie planowania, poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert. Pozwala ona bowiem na sformułowanie adekwatnych wymagań, a w razie potrzeby na przygotowanie oferty wsparcia dla operatorów (np. szkoleniowego), co zapewni pożądany poziom realizacji zleczanych zadań.

FORMA ZLECENIA ZADANIA

Forma zlecenia zadania powinna być zróżnicowana w zależności od funkcji: **powierzenie** rekomenduje się w przypadku zadań ściśle regulowanych, które wymagają wykwalifikowanej kadry realizującej z góry określone działania; **wspieranie** zaś sprawdzi się w przypadku zadań, których konkretna wizja realizacji może być w większym stopniu współtworzona przez NGO. Ponadto, wymienione wyżej formy zlecenia zadań różnią się pod kątem finansowania: w przypadku wsparcia zadania wymagany jest wkład własny oferenta w odróżnieniu od powierzenia, gdzie Zlecający finansuje całość realizacji zadania. W tym stanie rzeczy warto przed ogłoszeniem konkursu zbadać kondycję finansową potencjalnych Operatorów, aby wiedzieć czy w przypadku ogłoszenia konkursu na wsparcie realizacji zadania Zamawiający może spodziewać się wystarczającej ilości ofert. Warto tu również nadmienić formę udostępnienia lokalu, co również jest bezpośrednio związane z powodzeniem prowadzenia działalności – **użyczenie lokalu** na cele i na czas realizacji zadań pozwoli zagwarantować wymagany standard pomieszczeń (w tym techniczny, dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, itp.), a ponadto poszerzy grono potencjalnych operatorów, nie wykluczając z konkursów organizacji, które nie dysponują odpowiednią przestrzenią.

FINANSOWANIE FUNKCJI

Istotne jest **zabezpieczenie finansowania** przez miasto na **działania długofalowe** (min. 3 lata), co pozwoli zwiększyć motywację operatorów, przyniesie wymierne korzyści społeczne, a także pomoże rzetelnie ewaluować realizowane zadania i wdrażać ewentualne zmiany.

DIALOG Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI – POTENCJALNYMI OPERATORAMI

Niewielki odsetek organizacji pozarządowych ma doświadczenie w prowadzeniu takich usług mieszkaniowych jak mieszkania wspomagane lub chronione. Ponadto możliwość wyodrębnienia mieszkaniowego zasobu gminy na realizację zadań z obszaru polityki społecznej oraz wspierania rodziny i pieczy zastępczej dopiero niedawno została ujęta w zapisach ustawowych – dotychczas więc usługi mieszkaniowe nieczęsto były realizowane w oparciu o zasób gminny, częściej zaś przez organizacje posiadające tytuł prawny do lokalu.

W interesie Zleceniodawcy (jednostki samorządu terytorialnego) leży **uzyskanie jak największej liczby ofert od organizacji mających kompetencje do realizacji usługi**. Dlatego rekomendowana jest **szeroka dystrybucja informacji o nadchodzących terminach ogłoszenia oraz warunkach konkursów**.

Rekomenduje się zróżnicowanie kanałów dystrybucji informacji w oparciu o:

- Listy mailingowe
- Kanały społecznościowe, którymi zarządza Zleceniodawca
- **Organizację spotkań informacyjnych dla organizacji pozarządowych, podczas którego przedstawione zostaną główne wytyczne oraz modele prowadzenia usługi.**

CZYTELNA I PARTYCYPACYJNA PROCEDURA KONKURSOWA

Z uwagi na nowe warunki realizacji zadań z obszaru pomocy społecznej polegających na prowadzeniu m.in. mieszkań chronionych zaleca się, by **konkursu ofert** na realizację zadania prowadzone były w sposób **możliwie prosty, czytelny i z uwzględnieniem zasad dialogu**.

W celu zwiększenia czytelności procesu rekomenduje się, by – zamiast umieszczać zadanie w ogólnym konkursie zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej – ogłosić odrębny konkurs (np. **konkurs na realizację wsparcia w mieszkaniach chronionych**).

Z treści konkursów powinno jasno wynikać, jakie warunki realizacji zadania stawia Zleceniodawca i jakich informacji oczekuje się od organizacji pozarządowej na etapie składania wniosku. Poza obligatoryjnymi zapisami konkursowymi Zleceniodawca powinien w szczególności wskazać:

- cel realizacji wsparcia,
- zasób mieszkaniowy dedykowany realizacji zadania (adres, powierzchnia, liczba miejsc),
- grupę odbiorców wsparcia.

Każda z organizacji mająca uprzednie doświadczenie w pracy z określoną grupą beneficjentów zaproponuje zapewne autorską koncepcję realizacji zadania. Ważne jest jednak, by koncepcja ta miała charakter szczegółowy. Dobrą praktyką stosowaną przez samorządy jest także przygotowanie załącznika precyzującego **kryteria oceny ofert**. Przygotowanie załącznika zawierającego pytania pomocnicze, szczególnie w przypadku konkursów na działania o charakterze prekursorskim, **ułatwi potencjalnym operatorom prawidłowe przygotowanie wniosku i zapewni transparentność**, zwłaszcza w odniesieniu do kryteriów finansowych.

Załącznikiem do ogłoszenia konkursu na prowadzenie mieszkań chronionych dla osób z niepełnosprawnościami w Łodzi w roku 2015 były „Uwagi oraz pytania pomocnicze przy ocenie oferty”, których celem było poinformowanie podmiotów składających ofertę o zawartości i randze poszczególnych kryteriów. Pytania odwoływały się do obowiązującego wzoru oferty konkursowej i wskazywały na te jej elementy, które będą kluczowe w punktowaniu. Przykładowe pytania pomocnicze:

- Czy dobór adresatów zadania jest właściwy z punktu widzenia celów projektu? Czy określono sposób doboru odbiorców projektu?
- Czy określono wskaźniki osiągnięcia rezultatów?
- Czy kadra zaangażowana w realizację projektu ma odpowiednie kwalifikacje umożliwiające realizację zadania?
- Czy poszczególne pozycje budżetu są spójne z opisanymi działaniami i harmonogramem ich realizacji?

Transparentność wyboru ofert **zostanie zwiększona dzięki udziałowi przedstawicieli NGO w komisji Konkursowej**. Oprócz zwiększenia przejrzystości, przedstawiciele organizacji wnoszą także w pracę Komisji swój odrębny punkt widzenia, wynikający ze znajomości codziennej pracy w trzecim sektorze.

DOBRE PRAKTYKI W OBSZARZE DZIAŁALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH FUNKCJI SPOŁECZNYCH

CENTRA AKTYWNOŚCI LOKALNEJ

Odległości między zaplanowanymi świetlicami są relatywnie niewielkie. Mając na uwadze obecność innych podmiotów o podobnym profilu działalności w najbliższej okolicy, jak również potrzeby lokalnych społeczności, w wyznaczonych miejscach zaproponowano CALe z funkcją terapeutyczną, przestrzeń dedykowaną osobom starszym, a także o profilu ogólnym (integracji międzysąsiedzkiej) oraz artystycznym. **Profilowanie podmiotów**, a co za tym idzie również działań w nich realizowanych, **jest istotnym działaniem zwiększającym szansę adekwatnej interwencji odpowiadającej na szeroką gamę potrzeb i problemów** lokalnej społeczności.

ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY

Z uwagi na grupę odbiorców zaplanowanej funkcji placówka winna być pozbawiona barier architektonicznych oraz cechować się łatwym dostępem do terenów zielonych. Najważniejszym aspektem w kontekście funkcjonowania ŚDS dla osób dotkniętych chorobami neurodegeneracyjnymi jest ich równy podział na grupy, w których **terapię będą dostosowane do rodzaju schorzenia**. Równie ważną kwestią jest **współpraca i dialog z rodziną beneficjenta**, mające na celu bliższe poznanie specyficznych przejawów choroby u podopiecznych, a także nabycie cennych umiejętności postępowania w przypadku ich wystąpienia.

OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

Ośrodek Interwencji Kryzysowej stanowi punkt pierwszej pomocy dla osób znajdujących się w kryzysie. Odpowiednio zindywidualizowane **wsparcie w OIK często kieruje beneficjenta w stronę innych, istotnych w danym przypadku form pomocowych**, dlatego tak ważna jest jego rola. **Wsparcie telefoniczne** powinno być świadczone całodobowo, ponadto w nocy jeden z pracowników powinien być **gotowy do wyjazdu na miejsce zdarzenia**. Celem zapewnienia bezpieczeństwa ofiarom przemocy warto rozważyć, aby ich miejsce schronienia planowane w OIK nie było podane do wiadomości publicznej.

ŁÓDZKIE CENTRUM OBYWATELSKIE

Odkąd w Łodzi funkcjonuje przestrzeń dla organizacji pozarządowych rośnie zapotrzebowanie na tego typu funkcje. Ważne jest, aby poza salami warsztatowymi, **ŁCO zapewniało powierzchnie biurowe umożliwiające prowadzenia działalności**, gdyż tego najczęściej brakuje łódzkim NGO. Organizacje pozarządowe chętnie korzystają z **usług doradczych**, coraz częściej z **doradztwa specjalistycznego**, adekwatnego do profilu ich działalności (np. animacji), dlatego też istotne jest zapewnienie odpowiednio przygotowanej i kompetentnej kadry.

MIESZKANIA CHRONIONE

Dążenie mieszkańców do maksymalnej możliwej samodzielności

U podstaw narzędzia, jakim są mieszkania chronione i wspomagane, leży idea deinstytucjonalizacji - czyli rozwoju usług świadczonych na poziomie lokalnych społeczności (w tym także profilaktycznych), które mają wyeliminować potrzebę opieki instytucjonalnej.⁴ **Deinstytucjonalizacja prowadzi do usamodzielnienia** lub podtrzymania samodzielności osób, które dotychczas zamieszkiwały w placówkach nadmiernie ograniczających ich wolność i prawo do samodzielnych decyzji. Przynosi korzyści mieszkańcom, poprzez upodmiotowienie i poprawę jakości życia, oraz samorządom, które mogą wykorzystać potencjał usamodzielnionych mieszkańców i zredukować koszty związane z rozbudowaną opieką instytucjonalną.

Dlatego zasadą przyświecającą projektowaniu mieszkań chronionych powinno być zawsze **dążenie do jak największej samodzielności mieszkańców**. W przypadku każdego beneficjenta na początku pobytu powinien zostać oszacowany stopień samodzielności i pole do jej rozwijania. Rekomendowane jest jasne **wyznaczenie wspólnie z mieszkańcem celów treningu oraz okresowa i końcowa ewaluacja osiągniętych rezultatów**.

Sam trening powinien jednak przebiegać w atmosferze nieformalnej: **czas i długość treningu powinny być elastyczne i zależne od rytmu dnia**. Rekomenduje się, by **zajęcia integracyjne i wspólne zajęcia terapeutyczne** (takie jak wycieczki, zajęcia manualne) były organizowane **w weekendy**. W dni robocze trening powinien dotyczyć czynności praktycznych, takich jak przyrządzenie posiłku, zakupy lub wizyty w urzędach.

⁴ Europejska Grupa Ekspertów ds. Przejścia od Opieki Instytucjonalnej do Opieki świadczonej na poziomie Lokalnych Społeczności, Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności, 2012, s. 10, http://www.kapitalludzki.gov.pl/gfx/kapitalludzki/userfiles/93/17_wytyczne_dot_przejscia_od_opieki_instytucjonalnej_do_opieki_swiadczonej_na_poziomie_lokalnych_spolecznosci.pdf [dostęp: 10 marca 2019 r.].

Dążenie do modelu zamieszkiwania w społeczności lokalnej

Mieszkanie chronione – podobnie jak mieszkanie w społeczności lokalnej – jest miejscem przebywania po południu, w nocy oraz w weekendy. Zakłada się, że w ciągu dnia mieszkańcy spędzają czas poza mieszkaniem – w szkole, pracy lub w środowiskowych formach wsparcia. **Nie należy więc nadmiernie rozbudowywać programu aktywizacji** w samych mieszkaniach, tak by mieszkańcy mieli **czas na zwykłą aktywność dzienną** – rozmowy, odpoczynek, oglądanie telewizji czy korzystanie z komputera. Mieszkanie chronione powinno być przede wszystkim mieszkaniem, czyli miejscem odpoczynku, snu, spożywania posiłków i swobodnych rozmów. Rekomenduje się, by zakres usług świadczonych w mieszkaniu ograniczyć do tych, które mają umożliwić samodzielne funkcjonowanie w mieszkaniu i poza nim.

Kontynuacja wsparcia

Trening i wsparcie w mieszkaniu chronionym przyniosą **długotrwałe korzyści społeczne tylko pod warunkiem, że będą kontynuowane**. Zakłada się, że skuteczny trening prowadzi do zmniejszenia zakresu wsparcia – z drugiej jednak strony w przypadku większości beneficjentów pozostaje ono niezbędne. Samorządy powinny rozważyć trzy podstawowe modele kontynuacji wsparcia mieszkaniowego:

- tworzenie mieszkań chronionych docelowych, w których pobyt zostaje przyznany na czas nieokreślony
- najem socjalny ze wsparciem treningowym
- najem lokalu w zasobie towarzystwa budownictwa społecznego

W ww. przypadkach wsparcie jest realizowane w oparciu o mieszkaniowy zasób gminy. Różnice odnoszą się do statusu mieszkańców oraz typu ponoszonych przez nich opłat.

Mieszkańcy mieszkania chronionego nie mają tytułu prawnego do lokalu, co oznacza, że operator może pozbawić ich prawa do pobytu w trybie natychmiastowym. Nie ponoszą także opłat mieszkaniowych, a jedynie odpłatność za świadczone usługi, którą akty prawa miejscowego uzależniają zazwyczaj od uzyskiwanych dochodów. W przypadku mieszkań socjalnych ze wsparciem treningowym oraz najmu w TBS mieszkańcy dysponują tytułem prawnym do zamieszkiwanego lokalu, co zabezpiecza ich prawa jako lokatorów. Ich obowiązkiem jest regularne płacenie czynszu oraz ponoszenie kosztów związanych z mieszkaniem, nieodpłatnie uzyskują natomiast niezbędne wsparcie. Z uwagi na mocniejszą gwarancję prawa do mieszkania rekomenduje się, by **kontynuację treningu realizować w formie najmu socjalnego/ najmu w TBS ze wsparciem treningowym**.

Przykładem programu najmu socjalnego ze wsparciem treningowym jest pilotażowy program mieszkaniowy prowadzony w Poznaniu. Biuro Spraw Lokalowych odpowiedzialne jest za koordynację działań mających na celu wyłonienie spośród osób mających uprawnienia do lokalu socjalnego środowisk, które potrzebują wsparcia mieszkaniowego ze względu na trudną sytuację mieszkaniową lub społeczną. Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych zleca organizacjom pozarządowym realizację wsparcia, w szczególności udzielanie wsparcia psychologicznego, prawnego oraz prowadzenie treningu przygotowującego do samodzielnego życia i zamieszkiwania w lokalu samodzielnym. Zarząd

Komunalnych Zasobów Lokalowych zapewnia wyremontowane i wyposażone w podstawowe sprzęty gospodarstwa domowego mieszkania o powierzchni powyżej 80 m², pochodzące z zasobów mieszkaniowych Miasta Poznania, w których zostały wydzielone samodzielne lokale socjalne. Każdy beneficjent jest kierowany do mieszkania socjalnego ze wsparciem treningowym decyzją komisji ds. mieszkań socjalnych ze wsparciem treningowym, w skład której wchodzi przedstawiciele ZKZL, BSL, WZiSS, Poznańskiego Centrum Świadczeń (PCS) i organizacji pozarządowych (łącznie 22 osoby). Na podstawie przeprowadzonego wywiadu przez operatora mieszkania planowany jest indywidualny program pomocy w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby. Beneficjenci zobowiązani zostali do pokrycia kosztów najmu socjalnego zgodnie z obowiązującymi stawkami (2,45 PLN/m²) i mają możliwość wystąpienia o dodatki mieszkaniowe.

Ryzyka i środki zaradcze

Planując w wyremontowanych budynkach funkcje społeczne należy mieć na uwadze pewne ryzyka zagrażające ich skutecznemu wdrożeniu czy prowadzeniu. Dotyczą one zarówno aspektów związanych z wyborem operatorów, zarządzaniem funkcjami, czy ich użytecznością i stopniem wykorzystania przez społeczność, dla których zostały zaplanowane. Ryzyka te, wraz z środkami zaradczymi, podsumowano w Tabeli 5.

Tabela 5. Ryzyka i środki zaradcze.

Ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia	Środki zaradcze
Niewystarczająca liczba lub niesatysfakcjonująca jakość ofert złożonych w konkursach	średnie	- Środki finansowe zabezpieczone przez miasto na długofalowe prowadzenie działalności - Przekazanie realizacji zadania publicznego w formie powierzenia (pełnego finansowania) - Możliwość realizowania roli operatora w partnerstwie z innym podmiotem - Oferty usług wspierających/ doradczych dla operatorów funkcji ze strony Miasta - Kampania informacyjna skierowana do potencjalnych operatorów - Czytelna i transparentna procedura konkursowa - Samodzielna realizacja zadania publicznego przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej
Zmiana zapotrzebowania na obszarach ROCŁ na zaplanowane funkcje społeczne	niskie	- Szeroko opisany minimalny zakres wymaganych usług w konkursie na operatora celem umożliwienia dopasowania profilu działalności do zmieniającej się sytuacji społecznej - Potwierdzenie zasadności powstawania zaplanowanych funkcji w danych lokalizacjach

		bezpośrednio przed ogłoszeniem konkursu, np. metodą wywiadów terenowych
Nieefektywne zarządzanie funkcjami społecznymi przez jedną komórkę miejską	średnie	Przydział poszczególnych funkcji do odpowiednio przygotowanych komórek miejskich, co z jednej strony odciąży z odpowiedzialności np. MOPS (który obecnie ma najwięcej przypisanych funkcji), z drugiej zaś zapewni odpowiednie wsparcie merytoryczne dla operatorów (np. zarządzanie świetlicą artystyczną mogłoby znaleźć się w gestii Wydziału Kultury, a CAŁami o profilu ogólnym – Biura ds. Partycypacji/Biura ds. Rewitalizacji)
Niewłaściwy dobór beneficjentów do mieszkań chronionych: niewystarczająco samodzielnych lub niemogących dostosować się do zasad pobytu	wysokie	- Zastosowanie kryteriów doboru beneficjentów opisanych w Raporcie z Zadania 2⁵ oraz innych dokumentach poświęconych mieszkalnictwu chronionemu - Uzyskanie wszechstronnej wiedzy o przyszłym mieszkańcu - m.in. opinii organizacji, z którymi dotychczas pracował - Zwiększenie zakresu wsparcia w oparciu o usługi świadczone mieszkańcowi na podstawie decyzji administracyjnej poprzedzonej wywiadem środowiskowym - Ewaluacja pobytu z psychologiem świadczącym usługi dla mieszkańców, wprowadzenie zmian niezbędnych do adaptacji - Ostrzeżenie – lub w przypadku powtarzającego się, świadomego naruszania zasad – skreślenie z listy mieszkańców
Długość pobytu mieszkańca niedostosowana do jego potrzeb i nieprowadząca do usamodzielnienia	średnie	- Inicjalne przyznanie pobytu na czas określony z zastrzeżeniem możliwości jego przedłużenia lub skrócenia - Okresowa ewaluacja pobytu dokonywana przez mieszkańca wspólnie z opiekunem mieszkania - W przypadku, w którym pobyt jest zbyt krótki, by mógł doprowadzić do usamodzielnienia lub utrzymania samodzielności, przedłużenie pobytu lub przyznanie pobytu na czas nieokreślony
Zaległości w opłatach za zamieszkiwanie	niskie	Ustalenie jasnych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w oparciu o uchwałę w sprawie organizacji i ponoszenia odpłatności za pobyt

⁵ Raport z Zadania 2 pn. Określenie sposobu wyboru i przydziału lokali w kamienicach wyremontowanych w ramach programu ROCT na potrzeby mieszkańców w szczególnej sytuacji życiowej (mieszkania chronione) oraz modelu zarządzania tym segmentem najmu.

w mieszkaniu chronionym		- Oszacowanie kosztów mieszkaniowych jako podstawy dla przyznawanej dotacji zgodnie z lokalnymi zasadami przekazania lokalu na potrzeby mieszkań chronionych - Zobowiązanie operatora do ponoszenia kosztów mieszkaniowych (lub uiszczenia czynszu) oraz do samodzielnego podpisania umowy o dostarczanie mediów - W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionych zaległości czynszowych renegotiacja lub wypowiedzenie umowy
Dewastacja lokali i wyposażenia	średnie	- Wyposażenie lokali w meble i sprzęty wysokiej jakości, bardziej odporne na zniszczenia - Uzgodnienie z operatorem zakresu odpowiedzialności za wyposażenie i remonty lokali w formie pisemnej w treści umowy - Zabezpieczenie środków na okresowe remonty w dotacji do zadania, zamieszczenie informacji o puli środków w treści konkursu ofert - Włączenie beneficjentów (zwłaszcza mieszkań chronionych) w przygotowanie lokali do zamieszkiwania i kolejne remonty - Motywowanie beneficjentów do odpowiedzialności za użytkowane pomieszczenia - W przypadku zniszczeń dokonanych przez beneficjenta z premedytacją – pociągnięcie do odpowiedzialności finansowej zgodnie z regulaminem korzystania z funkcji
Niewłaściwy dobór operatora (nieadekwatny wymiar wsparcia sygnalizowany przez mieszkańców, ich opiekunów lub pracujące z nimi organizacje pozarządowe)	średnie	- Zabezpieczenie kluczowych kompetencji operatora w warunkach i ocenie ofert konkursowych (np. zgodnie z kryteriami zaproponowanymi w raportach z zadań 2 i 3). Zabezpieczenie warunków świadczenia usług w umowie między miastem i operatorem. - Regularny monitoring zadań: wizyty pracowników jednostek zarządzających w podmiotach, ocena sprawozdań merytorycznych i finansowych - W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości renegotiacja lub wypowiedzenie umowy

Źródło: Opracowanie własne.

2.2. Szczegóły funkcjonowania lokali z przypisaną funkcją społeczną

W poniższej części raportu zostaną opisane szczegóły odnoszące się do funkcjonowania zaplanowanych na terenie ROCŁ funkcji społecznych, w tym ich katalog z opisem profilu działania oraz mapą obrazującą usytuowania na terenie miasta. Dodatkowo, przybliżono czytelnikom raportu możliwe formy przekazywania publicznych pieniędzy organizacjom pozarządowym i zarekomendowano tryb wyboru operatorów, ze szczególnym uwzględnieniem wymaganych kompetencji i doświadczenia. Nieodłącznym elementem zlecenia i realizacji zadań jest aspekt zarządzania, dlatego też w dalszej części opracowania znajdują się grafiki ilustrujące podział odpowiedzialności według poszczególnych funkcji. Podrozdział zwieńczono otoczeniem prawnym wszystkich planowanych funkcji społecznych, czyli spisem aktów prawnych regulujących sposób ich prowadzenia.

Planowane funkcje społeczne

Korzystając z pewnych możliwości kształtowania nowego zasobu lokali o charakterze mieszkalnym, społecznym czy użytkowym, Miasto Łódź w ramach procesu rewitalizacji zaplanowało m.in. stworzenie w wyremontowanych kamienicach przestrzeni na:

- Łódzkie Centrum Obywatelskie,
- Świetlice – centra aktywności lokalnej – 8 lokalizacji, w tym podmioty z funkcjami terapeutycznymi, zorientowane na seniorów, budujące więzi międzysąsiedzkie oraz świetlica artystyczna,
- Mieszkania chronione – 23 lokale, 91 miejsc,
- Środowiskowy Dom Samopomocy,
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej.

Dokładniejsze informacje dotyczące powyższych typów funkcji społecznych i ich lokalizacji przedstawia Tabela 6.

Tabela 6. Katalog wybranych funkcji społecznych zaplanowanych w ramach ROCŁ.

Funkcja społeczna	Krótką charakterystyka oferty	Lokalizacja
Łódzkie Centrum Obywatelskie	• Przestrzeń dla organizacji pozarządowych do dzielenia się doświadczeniem i prowadzenia różnych funkcji w tym m.in.: ○ Pracownia Zmiany Społecznej ○ Centrum Wsparcia NGO i Ekonomii Społecznej, ○ Centrum Wsparcia Partnerstwa Lokalnego (Rada Organizacji Pozarządowych Województwa Łódzkiego) • Działalność szkoleniowa, konferencyjna, biurowa, w tym z funkcją coworkingu • Biura użytkowe przeznaczone dla zarządcy budynku oraz do wynajmu organizacjom pozarządowym na prowadzenie działalności	ul. Wschodnia 50
Świetlice – centra aktywności lokalnej (CAL)	• Funkcje klubów osiedlowych, centrów aktywności lokalnej dla różnych grup wiekowych	ul. Rewolucji 1905 r. 15 ul. Rewolucji 1905 r. 17 ul. Sienkiewicza 22 ul. Północna 23

	- Integracja i tworzenie więzi społecznych, organizacja czasu wolnego, wsparcie w nauce, zajęcia sportowe, koła zainteresowań - Wsparcie psychologiczne, zajęcia socjoterapeutyczne, terapeutyczne, korekcyjne, kompensacyjne - Inne działania wspierające aktywność społeczną i zawodową, uzupełniające działania realizowane w pozostałych funkcjach społecznych - Miejsca te nie są rozumiane/ definiowane jako świetlice w myśl Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej	ul. Pomorska 11 ul. Piotrkowska 115 ul. Legionów 44 ul. Legionów 20a
Mieszkania chronione	Forma pomocy społecznej (jedno ze świadczeń niepieniężnych dostępnych w ramach systemu pomocy społecznej, art. 36 Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej) przygotowująca osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępująca pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną.	
	Mieszkania chronione dla osób opuszczających pieczę zastępczą (12 lokali)	ul. Wschodnia 45 ul. Kilińskiego 36 ul. Narutowicza 4 ul. Narutowicza 12 – 2 lokale ul. Tuwima 33 ul. Piotrkowska 115 ul. Sienkiewicza 56 ul. Gdańska 1, Łódź – 4 lokale
	Mieszkania chronione dla osób z zaburzeniami psychicznymi (3 lokale)	ul. Włókiennicza 3 ul. Wschodnia 42 ul. Sienkiewicza 56
	Mieszkania chronione dla osób z niepełnosprawnością ruchową (5 lokali)	ul. Kilińskiego 39 ul. Zachodnia 56 ul. Sienkiewicza 79 ul. Mielczarskiego 22 ul. Legionów 20
	Mieszkania chronione dla osób z niepełnosprawnością intelektualną (3 lokale)	ul. Wschodnia 35 ul. Piotrkowska 115 ul. Gdańska 8
Środowiskowy Dom Samopomocy	- Wsparcie i opieka dzienna dla ok. 30 seniorów cierpiących na choroby neurodegeneracyjne i ich rodzin - Indywidualne / zespołowe treningi samoobsługi i treningi umiejętności społecznych polegające na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym 8 osób personelu wspierająco aktywizującego	ul. Północna 23
Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Interdyscyplinarne działania wobec osób i rodzin będących w trudnej sytuacji, (tj. takich, które znalazły się w sytuacji kryzysowej lub/i doświadczają przemocy, w tym:	ul. Kilińskiego 36

	psychicznej, fizycznej, emocjonalnej, czy też ekonomicznej) w tym m.in. - o pomoc psychologiczną, poradnictwo socjalne lub prawne - o schronienie na czas uzależniony od indywidualnej sytuacji socjalnej, mieszkaniowej i psychicznej mieszkańca	
--	---	--

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji UMŁ.

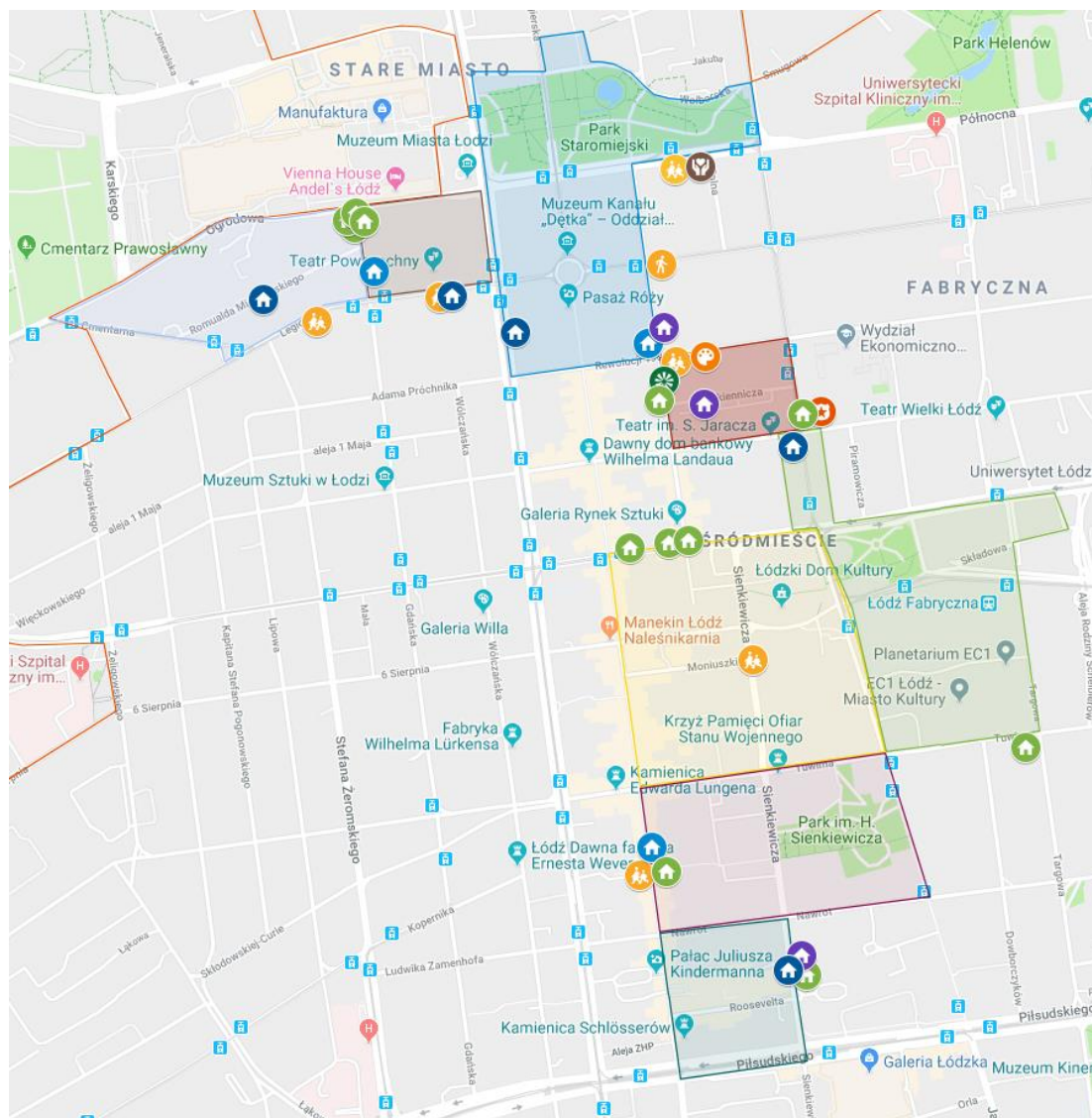
Powyższe plany wpisują się w przyjętą Politykę Społeczną 2020+ dla miasta Łodzi⁶⁶ i cele strategiczne w obszarze rozwiązywania problemów społecznych, rozwoju aktywności mieszkańców (również międzypokoleniowej), budowania kapitału społecznego, niwelowania podziałów czy budowania „wysepek szans” na obszarach o zwiększonej intensywności występowania problemów społecznych.⁷

Rozmieszczenie powyższych funkcji społecznych na tle obszarów priorytetowych ROCŁ i pozostałego obszaru rewitalizacji przedstawiono na Rysunku 10 – mapie poniżej.

⁶⁶ Uchwała nr XXIV/570/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Polityki Społecznej 2020+ dla Miasta Łodzi – Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych”.

⁷ Ibidem, s. 117.

Rysunek 10. Mapa przedstawiająca rozmieszczenie funkcji społecznych zaplanowanych w ramach ROCL.



Łódzkie Centrum Obywatelskie

Ośrodek Interwencji Kryzysowej

Świetlica – Centrum Aktywności Lokalnej

Środowiskowy Dom Samopomocy

Świetlica artystyczna

Obszar rewitalizacji

Mieszkanie chronione dla osób z niepełnosprawnością ruchową

Mieszkanie chronione dla osób z zaburzeniami psychicznymi

Mieszkanie chronione dla osób z niepełnosprawnością intelektualną

Mieszkanie chronione dla osób z pieczy zastępczej

Źródło: Opracowanie własne z wykorzystaniem Map Google, dokumentacji UMŁ oraz na podstawie Uchwały nr XXV/589/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie wyznaczenia obszaru zdegradowanego i obszaru rewitalizacji miasta Łodzi (granice obszarów w przybliżeniu, wyłącznie w celach poglądowych). Szczegółowa wersja mapy dostępna pod linkiem: goo.gl/VYcN7A.

Wybór Operatora

Podstawową formą przekazywania publicznych pieniędzy organizacjom pozarządowym jest powierzenie lub wspieranie realizacji zadań publicznych poprzez przekazanie na ich realizację dotacji. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wymaga jednocześnie, aby urząd, który zamierza zlecić część swoich zadań NGO, ogłosił w tym celu otwarty konkurs ofert (art. 11 ust. 2).

Inną dopuszczalną możliwością zlecenia realizacji zadań publicznych NGO jest udzielenie zamówienia publicznego. NGO, które prowadzą działalność gospodarczą lub odpłatną działalność pożytku publicznego mają prawo na zasadach ogólnych do udziału w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych przez poszczególne JST. Ta forma może być dla NGO atrakcyjna szczególnie, kiedy wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro, co skutkuje zwolnieniem ze stosowania skomplikowanych przepisów Ustawy prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych).

JST może również przekazać pieniądze NGO na realizację zadania publicznego bez ogłaszania i przeprowadzania otwartego konkursu ofert. Taką możliwość przewiduje art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Odbywa się to jednak pod pewnymi warunkami:

- a) organizacja nie może otrzymać w ten sposób więcej niż 10 000 złotych,
- b) realizacja zadania w ten sposób dofinansowanego musi się zakończyć w ciągu 90 dni.

JST z kolei nie może w ten sposób przekazać więcej niż 20% dotacji planowanych w roku budżetowym na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i więcej niż 20 000 złotych jednej organizacji w danym roku kalendarzowym.

Analizując powyższe rozwiązania w świetle realizacji ROCŁ uznac należy, iż jedyną dopuszczalną **formą przekazania NGO wykonania zadań** w projekcie wymagać będzie **ogłoszenia i przeprowadzenia konkursu, wynikiem którego będzie przyznanie dotacji**.

W myśl postanowień ustawy o wolontariacie i działalności pożytku publicznego, przed ogłoszeniem o konkursie Miasto Łódź powinno zdecydować co do formy współpracy z organizacjami pożytku publicznego. Ustawa przewiduje bowiem, że organy administracji publicznej:

- a) powierzają wykonywanie zadań publicznych, co skutkuje udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji.
- b) wspierają wykonywanie zadań publicznych, co wiąże się z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Ustawodawca nie zamieścił w treści ustawy o wolontariacie i działalności pożytku publicznego definicji „powierzenia” i „wspierania” wykonania zadania publicznego. Jednakże przyjmuje się, że w przypadku wspierania JST ma prawo wymagać wkładu własnego ze strony organizacji, w tym wkładu rzeczowego (także pracy wolontariuszy). Natomiast w przypadku powierzenia nie można wymagać własnego udziału finansowego organizacji.

Różnica między opisywanymi powyżej formami przekazywania realizacji zadań publicznych dotyczy także swobody, jaką organizacje dysponują w wyborze metod i zakresu działań. W przypadku wspierania przedmiot i warunki konkursu określa samorząd, ale sposób realizacji celu z reguły definiowany jest przez podmioty składające oferty. Natomiast powierzenie często wiąże się w praktyce z tym, że organy administracji publicznej określają zarówno zakres problemu, jak i sposób jego rozwiązywania, a następnie powierzają organizacjom realizację tak dookreślonej wizji. Jest to zatem przypadek bliższy kontraktowaniu konkretnych usług, gdzie dotacja stanowi de facto zapłatę za ich wykonanie.

Mając na uwadze zróżnicowany charakter funkcji społecznych będących przedmiotem niniejszego opracowania, warto rozważyć zastosowanie odmiennych form przekazywania realizacji zadań z nimi związanych. **Centra aktywności lokalnej, świetlica artystyczna** (rozumiane odmiennie od ustawowo zdefiniowanych świetlic środowiskowych) oraz **Łódzkie Centrum Obywatelskie** cechują się szeroko zarysowanym spektrum aktywności, które mogą być realizowane w zgodzie z głównymi celami funkcji. Konkretnie działania powinny być dostosowywane na bieżąco do lokalnie zidentyfikowanych potrzeb oraz potencjału zróżnicowanych grup odbiorców w oparciu o wiedzę i doświadczenie organizacji. Podczas gdy część z nich może mieć charakter stały lub cykliczny, ważnym elementem tych funkcji mogą być również działania akcyjne. W takim przypadku trudno o jednoznaczne zdefiniowanie szczegółowego programu i metod pracy, co czyni **wsparcie realizacji zadań publicznych** bardziej adekwatną formą ich przekazania operatorowi przez Urząd Miasta.

Sytuacja wygląda inaczej w przypadku **Środowiskowego Domu Samopomocy** oraz **Ośrodka Interwencji Kryzysowej** – podmiotów mocno osadzonych w obszarze pomocy społecznej, gdzie sposób funkcjonowania, standardy świadczonych usług oraz kwalifikacje kadry są z góry określone, w tym przez akty prawne. ŚDS musi być prowadzony m.in. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. 2010 nr 238 poz. 1586 ze zm.), zaś funkcjonowanie OIK może być doprecyzowane na podstawie m.in. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne. (Dz. U. Nr 50, poz. 259). W związku z powyższym rekomenduje się, by **wyбір operatora** powyższych funkcji społecznych **odbywał się w trybie otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań publicznych**, z którym wiąże się przekazanie dotacji na ich finansowanie. Przyjęcie takiego trybu znajduje również uzasadnienie w świetle wyników badania ankietowego przeprowadzonego wśród organizacji pozarządowych. Podmioty chętne do podjęcia roli operatorów ŚDS oraz OIK w zdecydowanej większości wskazywały, iż warunkiem przystąpienia do konkursów ofert jest odpowiedni budżet przewidziany na realizację zadań, umożliwiający zatrudnienie wykwalifikowanej, spełniającej określone wymogi kadry.

W przypadku omawianych funkcji społecznych, poza kwestią przekazania realizacji zadań publicznych, pojawia się zagadnienie związane z udostępnieniem wyremontowanych lokali użytkowych będących własnością Miasta. Rekomenduje się, by **lokale te udostępniane były na zasadzie umowy użyczenia**, zawieranej na czas realizacji zleconych zadań. Wówczas dokument

podpisywany byłby po rozstrzygnięciu konkursów (z wyłoniętymi operatorami) i stanowiłby załącznik do umowy na prowadzenie funkcji społecznej.

Wymagania wobec operatorów

W ramach określenia zakresu koniecznej wiedzy i kompetencji operatorów dokonano analizy danych i materiałów (w tym ogłoszeń o konkursach, przetargów) odnoszących się do polskich podmiotów świadczących usługi w zakresie analogicznym lub zbliżonym do zaplanowanych funkcji społecznych. Ponadto, przeprowadzono wywiady pogłębione (IDI) z przedstawicielami wybranych podmiotów z doświadczeniem w realizacji tego typu działań. Proponowany zakres wiedzy i kompetencji operatorów poszczególnych funkcji społecznych – będący wynikiem tych analiz – przedstawiono w tabelach poniżej. Zaproponowane treści są gotowe do wykorzystania w dokumentacji otwartego konkursu ofert na wspieranie/powierzenie realizacji zadań publicznych, niezbędnej do wyłonienia operatorów.

Tabela 7. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora CALu/klubu sąsiedzkiego - profil ogólny.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Kandydat na Operatora CAL / klubu sąsiedzkiego wykazuje posiadanie doświadczenia, w tym:

- 1) Wykaże, że w ostatnich 3 latach przed terminem złożenia oferty:
 - a. Realizował działania integracyjno-animacyjne angażujące mieszkańców i społeczności lokalne.

Ewentualnie do rozważenia/uwzględnienia według potrzeb JST:

 - a. **Kryterium dodatkowe/premiujące:** Wykazuje znajomość lokalnej specyfiki – brał udział/realizował projekt w obszarze realizacji działań społecznych angażujących mieszkańców Miasta
 - b. **Kryterium dodatkowe/premiujące:** Ma doświadczenie w prowadzeniu działań rewitalizacyjnych lub w pracy na rzecz mieszkańców obszarów rewitalizowanych
 - c. **Kryterium dodatkowe/premiujące:** Posiada doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego
- 2) Zaprezentuje koncepcję funkcjonowania CAL i plan działań integracyjnych angażujących wszystkie docelowe grupy z uwzględnieniem dotychczas zdobytych doświadczeń i prowadzonych działań.
- 3) Zaplanuje ramową strategię komunikacji marketingowej i komunikacji z interesariuszami z otoczenia.

Kandydat na Operatora CAL zaangażuje **minimum 3 ekspertów** wchodzących w skład kadry Operatora centrum aktywności lokalnej, którzy posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających rozwój i integrację lokalnej społeczności.

Osoby/funkcje możliwe do zaangażowania w prowadzenie Centrum (w zależności od koncepcji CAL) to np.:

- 1) **Koordinator/ka**, który/która:
 - a. posiada co najmniej wykształcenie wyższe,
 - b. wykazuje się minimum 2-letnim doświadczeniem w realizacji usług, projektów, wydarzeń, działań na rzecz lokalnej społeczności, w ramach prac w sektorze oświaty, organizacji pozarządowych lub np. pomocy społecznej.
- 2) Co najmniej jedna osoba pełniąca funkcję **Animatora**:
 - a. minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu działań animacyjnych z różnymi grupami odbiorców (z zastrzeżeniem Uwagi poniżej), potwierdzone referencjami/zaświadczeniem.
- 3) **Osoba pracująca z dziećmi w CAL/klubie sąsiedzkim**, to osoba posiadająca kwalifikacje np.:
 - a. wychowawcy,
 - b. pedagoga lub
 - c. psychologa.

UWAGA:

W centrum aktywności lokalnej z dziećmi może pracować osoba, która:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Poniżej przedstawiono przykładowe opcjonalne szczegółowe wymagania dotyczące wykształcenia/uprawnień do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej:

- 1) w przypadku **wychowawcy**:
 - a. wykształcenie wyższe
 - na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
 - na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
 - na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej,lub
 - b. co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy z dziećmi lub rodziną;

- 2) w przypadku **pedagoga** – tytuł zawodowy magistra na kierunku pedagogika albo pedagogika specjalna;
- 3) w przypadku **psychologa** – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. poz. 763 i 1798 oraz z 2009 r. poz. 120 i 753);
- 4) w przypadku **opiekuna dziecięcego** – ukończoną szkołę przygotowującą do pracy w zawodzie opiekuna dziecięcego lub pielęgniarstwa albo studia pedagogiczne.

Źródło: Opracowanie własne.

Tabela 8. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora CALu/ klubu sąsiedzkiego – profil z funkcją terapeutyczną.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Kandydat na Operatora CAL z funkcją terapeutyczną wykazuje posiadanie doświadczenia, w tym

1. Wykaże, że w ostatnich 3 latach przed terminem złożenia oferty:
 - a. Realizował działania integracyjno-animacyjne angażujące mieszkańców i społeczności lokalne, zwłaszcza dedykowane dzieciom i młodzieży, osobom starszym i/lub osobom z niepełnosprawnościami.
 - b. Realizował działalność terapeutyczną w obszarze, którego dotyczy przedmiotowa oferta planowanych do realizacji usług.

Ewentualnie do rozważenia/uwzględnienia według potrzeb JST:

- a. **Kryterium dodatkowe/premiujące:** Wykazuje znajomość lokalnej specyfiki – brał udział/realizował projekt w obszarze realizacji działań społecznych angażujących mieszkańców Miasta
 - b. **Kryterium dodatkowe/premiujące:** Brał udział/realizował projekt we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego ... – w obszarze realizacji działań społecznych angażujących mieszkańców i/lub terapeutycznych realizowanych na rzecz mieszkańców
2. Zaprezentuje koncepcję funkcjonowania CAL z funkcją terapeutyczną i plan działań integracyjnych angażujących wszystkie docelowe grupy z uwzględnieniem dotychczas zdobytych doświadczeń i prowadzonych działań .
 3. Zaplanuje ramową strategię komunikacji marketingowej i komunikacji z interesariuszami z otoczenia.

Wymagania kadrowe

dla CAL z funkcją terapeutyczną przy ul. Rewolucji 1905 r. 15

Kandydat na Operatora CAL z funkcją terapeutyczną i klubem rodziców/klubem sąsiedzkim zaangażuje w skład kadry centrum **minimum 7 pełnych etatów**, w tym osoby, które posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających rozwój i integrację lokalnej społeczności oraz prowadzenie terapii. Osoby/funkcje możliwe do zaangażowania w prowadzenie CAL z funkcją terapeutyczną to np.:

1. **Kierownik/Koordynator**, który/która
 - a. posiada co najmniej wykształcenie wyższe,
 - b. minimum 3-letnie doświadczenie w realizacji usług, projektów, wydarzeń, działań na rzecz lokalnej społeczności, w ramach prac w sektorze oświaty, organizacji pozarządowych lub np. pomocy społecznej.

Osoba będąca kierownikiem/koordynatorem centrum aktywności lokalnej może jednocześnie posiadać kwalifikacje wychowawcy, terapeuty itp. (jak niżej) i aktywnie pełnić również te role w CAL.

Przykładowe opcjonalne szczegółowe wymogi dotyczące wykształcenia do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby JST, np. jako **kryterium premiujące** lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej:

- c. posiada co najmniej wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
- d. posiada co najmniej wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku nauk społecznych, artystycznych, w obszarze kultury i sztuki (np. filologia, kulturoznawstwo, animacja kultury, AWF, politologia, muzykologia, rytmika, akademia muzyczna), uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

2. Co najmniej **2** osoby pełniące funkcje **Wychowawców/Animatorów**, które posiadają:
 - a. Minimum wykształcenie wyższe oraz
 - b. minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działań animacyjnych z różnymi grupami odbiorców z zastrzeżeniem punktu 3) poniżej potwierdzone referencjami/zaświadczeniem;

Poniżej przedstawiono przykładowe opcjonalne szczegółowe wymogi dotyczące wykształcenia/uprawnień Wychowawcy/Animatora do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby jako **kryterium premiujące** lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej:

W przypadku Wychowawcy:

a. wykształcenie wyższe

- na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
- na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą lub
- na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej.

W przypadku Animatora

- ukończony kurs lub certyfikat animatora czasu wolnego i minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu działań animacyjnych z różnymi grupami odbiorców.

3. Co najmniej **1 psycholog** posiadający/a prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. poz. 763 i 1798 oraz z 2009 r. poz. 120 i 753)
4. Co najmniej **2 terapeutów** z udokumentowanym przygotowaniem do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną, w tym np.
 - a. Logoped(k)ę, socjoterapeut(k)ę, terapeut(k)ę, itp.

Poniżej przedstawiono przykładowe opcjonalne szczegółowe wymogi dotyczące wykształcenia/uprawnień Wychowawcy/Animatora do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby jako **kryterium premiujące** lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej:

b. Terapeuta specjalista z udokumentowanym doświadczeniem w prowadzeniu

- integracji sensorycznej
- terapii uzależnień
- arteterapii.

5. Osoba pracująca z dziećmi posiadająca kwalifikacje pedagoga wczesnoszkolnego, opiekuna dziecięcego lub pokrewne

UWAGA:

W centrum aktywności lokalnej z dziećmi może pracować osoba, która:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania kadrowe

dla CAL z funkcją terapeutyczną przy ul. Legionów 20a

Kandydat na Operatora CAL z funkcją terapeutyczną zaangażuje w skład kadry centrum **minimum 3 pełne etaty**, w tym osoby, które posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających rozwój i integrację lokalnej społeczności oraz prowadzenie terapii. Osoby/funkcje możliwe do zaangażowania w prowadzenie CAL z funkcją terapeutyczną to np.:

- 1) Kierownik/Koordynator
- 2) Co najmniej 1 osoba pełniąca funkcję **Wychowawcy/Animatora**
- 3) Co najmniej 1 osoba posiadająca kwalifikacje **psychologa lub terapeuty** z udokumentowanym przygotowaniem do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną, w tym np. socjoterapeut(k)a, terapeut(k)a, itp.

Osoba będąca kierownikiem/koordynatorem centrum aktywności lokalnej może jednocześnie posiadać kwalifikacje wychowawcy/terapeuty itp. i aktywnie pełnić również te role w CAL.

UWAGA:

W centrum aktywności lokalnej z dziećmi może pracować osoba, która:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Przykładowe szczegółowe (w tym opcjonalne) wymogi dotyczące wykształcenia czy uprawnień powyższych osób do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby jako **kryterium premiujące** lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej są w przypadku CAL przy ul. Legionów 20 tożsame ze wskazanymi powyżej dla CAL przy Rewolucji 1905 r. 15.

Wymagania kadrowe

dla CAL z funkcją terapeutyczną przy ul. Legionów 44

Kandydat na Operatora CAL z funkcją terapeutyczną zaangażuje w skład kadry centrum **minimum 3 pełne etaty**, w tym osoby, które posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających rozwój i integrację lokalnej społeczności oraz prowadzenie terapii. Osoby/funkcje możliwe do zaangażowania w prowadzenie CAL z funkcją terapeutyczną to np.:

- 1) Kierownik/Koordynator
- 2) Co najmniej 1 opiekun(ka) dziecięcy(a), wychowawca(czyni)/animator(ka)
- 3) Co najmniej 1 osoba posiadająca kwalifikacje psychologa lub terapeuty z udokumentowanym przygotowaniem do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z dzieckiem i rodziną, w tym np. socjoterapeut(k)a, terapeut(k)a, logoped(k)a, itp.

Osoba będąca kierownikiem/koordynatorem centrum aktywności lokalnej może jednocześnie posiadać kwalifikacje wychowawcy/terapeuty itp. i aktywnie pełnić również te role w CAL.

UWAGA:

W centrum aktywności lokalnej z dziećmi może pracować osoba, która:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Przykładowe szczegółowe (w tym opcjonalne) wymogi dotyczące wykształcenia czy uprawnień powyższych osób do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby jako **kryterium premiujące** lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej są w przypadku CAL przy ul. Legionów 44 tożsame ze wskazanymi powyżej dla CAL przy Rewolucji 1905 r. 15.

Źródło: Opracowanie własne.

Tabela 9. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora CALu/ klubu sąsiedzkiego – profil senioralny.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Kandydat na Operatora CAL o profilu senioralnym/Centrum Aktywności Seniora/Klubu Sąsiedzkiego/ wykazuje posiadanie doświadczenia, w tym

1. Wykaże, że w ostatnich 3 latach przed terminem złożenia oferty:
 - a. Realizował działania integracyjno-animacyjne angażujące mieszkańców miasta i społeczności lokalne, zwłaszcza dedykowane osobom starszym i/lub osobom z niepełnosprawnościami.
 - b. Realizował działalność terapeutyczną w obszarze, którego dotyczy przedmiotowa oferta planowanych do realizacji usług.
2. Zaprezentuje koncepcję funkcjonowania Centrum Aktywności Seniora/CAL i plan działań integracyjnych angażujących wszystkie docelowe grupy zadania z uwzględnieniem dotychczas zdobytych doświadczeń i prowadzonych działań.
3. Zaplanuje ramową strategię komunikacji marketingowej i komunikacji z interesariuszami z otoczenia.

Kandydat na Operatora Centrum Aktywności Seniora/CAL/Klubu sąsiedzkiego zaangażuje kadrę posiadającą przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu i inicjowaniu działań sąsiedzkich i lokalnych, zorientowanych w szczególności na aktywizację osób starszych i zależnych, koordynowaniu zadań i administrowaniu udostępnioną przestrzenią oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Minimum 2 ekspertów wchodzących w skład kadry Operatora Centrum Aktywności Seniora/centrum aktywności lokalnej, którzy posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających rozwój i integrację lokalnej społeczności oraz prowadzenie terapii.

Osoby zaangażowane w prowadzenie Centrum to np.:

1. **Koordynator**, który/która
 - a. posiada co najmniej wykształcenie wyższe
 - b. wykazuje się minimum 3-letnim doświadczeniem w realizacji usług, projektów, wydarzeń, działań na rzecz lokalnej społeczności, w tym również na rzecz osób starszych.
2. Co najmniej **1 Animator**
 - a. co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe i minimum roczne doświadczenie w pracy z osobami starszymi potwierdzone referencjami/zaświadczeniem;

Przykładowe opcjonalne kryterium:

- b. **Kryterium dodatkowe/premiujące:** ukończony kurs lub certyfikat animatora czasu wolnego i minimum roczne doświadczenie w prowadzeniu działań animacyjnych z różnymi grupami odbiorców;

3. Co najmniej **1 psycholog** – prawo wykonywania zawodu psychologa w rozumieniu ustawy z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. poz. 763 i 1798 oraz z 2009 r. poz. 120 i 753);
4. Co najmniej **1 terapeuta** z udokumentowanym przygotowaniem do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy z osobami starszymi.

Osoba będąca kierownikiem/koordynatorem centrum aktywności lokalnej może jednocześnie posiadać kwalifikacje wychowawcy/terapeuty itp. i aktywnie pełnić również te role w CAL.

Źródło: Opracowanie własne.

Tabela 10. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora CALu/ świetlicy artystycznej – profil artystyczny.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Kandydat na Operatora świetlicy artystycznej:

1. Wykaże, że w ostatnich 24 miesiącach przed złożeniem oferty realizował minimum 3 spośród niżej wymienionych aktywności na rzecz kolej lokalnej społeczności:
 - Udana współpraca partnerska z placówkami wsparcia dziennego działającym na rzecz lokalnej społeczności (minimum 3)
 - Zrealizowane projekty artystyczne w przestrzeni miejskiej
 - Działania aktywizujące lokalną społeczność związane z kulturą
 - Działania związane z przygotowaniem lokalnej społeczności do odbierania kultury i sztuki
2. Zaprezentuje koncepcję funkcjonowania świetlicy artystycznej i plan działań integracyjnych angażujących wszystkie docelowe grupy z uwzględnieniem dotychczas zdobytych doświadczeń i prowadzonych działań.
3. Zaplanuje ramową strategię komunikacji marketingowej i komunikacji z interesariuszami z otoczenia.

Sylwetki ekspertów wchodzących w skład kadry Operatora centrum aktywności lokalnej o profilu artystycznym posiadają przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających rozwój kulturalny poprzez sztukę, wzrost kompetencji kulturowych mieszkańców obszaru rewitalizowanego.

Osoby zaangażowane w realizację zadania to **co najmniej 3 osoby**, w tym co najmniej jedna pełniąca funkcję **koordynatora** zadania oraz co najmniej jedna pełniąca funkcję **animatora**.

Koordinator powinien posiadać:

- minimum roczne doświadczenie udokumentowane (np. rekomendacją partnera zadania) w realizacji projektów edukacyjno-artystycznych,
- ukończone studia wyższe na kierunku związanym z przedmiotem działalności funkcji społecznej (np.: aktorstwo, animacja kultury, architektura, ceramika, edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej/plastycznej, film i sztuki audiowizualne, fotografia, grafika, historia sztuki, malarstwo, organizacja produkcji filmowej i telewizyjnej, reżyseria, rytmika, rzeźba, sztuka mediów, taniec, wokalistyka oraz pokrewne)

Animator powinien posiadać:

- minimum roczne doświadczenie udokumentowane (np. rekomendacją operatora, partnera) w realizacji zajęć edukacyjno-artystycznych,
- ukończone szkolenia (potwierdzone certyfikatami, zaświadczeniami) z zakresu animacji społeczności, lokalnej, animacji czasu wolnego, ekonomii społecznej, budowania partnerstw lokalnych, komunikacji interpersonalnej, treningu umiejętności społecznych, mediacji,
- doświadczenie w świadczeniu co najmniej 3 usług animacyjnych, potwierdzone oświadczeniem kandydata zawierającym tytuł zadań publicznych oraz funkcje jaką pełnił w trakcie realizacji wymienionych zadań,
- doświadczenie w obszarze artystycznym.

Źródło: Opracowanie własne.

Tabela 11. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora Środowiskowego Domu Samopomocy.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Podmiot realizujący zadanie powinien posiadać **co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji zadań o podobnym charakterze.**

W placówce przewiduje się co najmniej 8 osób personelu wspierająco-aktywizującego. Osoby zatrudnione przy realizacji zadania muszą posiadać wykształcenie kierunkowe oraz niezbędne kwalifikacje określone odpowiednimi przepisami.

Kierownik środowiskowego domu samopomocy zobowiązany jest legitymować się:

- co najmniej 3-letnim stażem pracy w pomocy społecznej
- specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej
- wykształceniem wyższym kierunkowym mającym zastosowanie przy świadczeniu usług oferowanych w domu
- co najmniej półrocznym stażem pracy na stanowisku, z którym wiąże się bezpośredni kontakt z osobami z zaburzeniami psychicznymi

Operator zatrudnia także, odpowiednio do potrzeb, **osoby posiadające co najmniej następujące kwalifikacje zawodowe:**

- Psychologa
- Instruktora terapii zajęciowej
- Asystenta osób niepełnosprawnych
- Inne specjalistyczne kwalifikacje zawodowe, odpowiadające rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu, w szczególności:
 - Psychiatrę,
 - Logopedę,

- Terapeutę,
- Rehabilitanta,
- Pielęgniarkę.

Powyżej wymienieni pracownicy zobowiązani są posiadać co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami dotkniętymi chorobami neurodegeneracyjnymi, za wyjątkiem psychiatry, pielęgniarki i terapeuty, w przypadku których wymagane jest co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.⁸

Ponadto pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznej są obowiązani posiadać doświadczenie i przeszkolenie w zakresie:

- Umiejętności kształtowania motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań
- Kształtowania nawyków celowej aktywności
- Prowadzenia treningu zachowań społecznych

Kryteria dodatkowe/premiujące:

- Oferent dysponować będzie kadrą, w skład której wchodzi wszyscy specjaliści wymienieni w treści ogłoszenia, w tym wskazani w punkcie *inne specjalistyczne kwalifikacje zawodowe* (m.in. logopeda, terapeuta – np. z doświadczeniem w arteterapii lub muzykoterapii, rehabilitantem, itd.), przy czym zaangażowanie czasowe osób o wspomnianych kwalifikacjach będzie adekwatne do potrzeb wynikających z godzin funkcjonowania placówki i planowanej liczby beneficjentów.
- Oferent w koncepcji realizacji zadania zaproponuje elementy autorskie i/lub innowacyjne rozwiązania wykorzystywane do pracy z osobami dotkniętymi chorobami neurodegeneracyjnymi w ramach prowadzonych działań wspierająco-aktywizujących.

Źródło: Opracowanie własne.

⁸ W świetle zapisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy wszyscy pracownicy o wymienionych kwalifikacjach zawodowych, bez względu na ich rodzaj, muszą posiadać co najmniej 3-miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. W oparciu o przeprowadzone wywiady eksperckie rekomenduje się jednak, by w przypadku rehabilitanta, terapeuty, logopedy, psychologa, instruktora terapii zajęciowej oraz asystenta osób niepełnosprawnych minimalny staż pracy z osobami dotkniętymi chorobami neurodegeneracyjnymi określony został na poziomie 1 roku. Zaostrożenie kryterium zapewni zaangażowanie do realizacji zadania wykwalifikowanej kadry, której doświadczenie pozwoliło na poznanie w większym stopniu specyfiki zaburzeń neurodegeneracyjnych, w tym szerokiego spektrum możliwych zachowań przejawianych przez beneficjentów, a także sposobów reakcji na nie. W związku z tym, nieznaczne podniesienie wymagania co do minimalnego stażu pracy może w sposób istotny zwiększyć szanse za zapewnienie pożądanego poziomu usług świadczonych w ŚDS.

Tabela 12. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Operator powinien dysponować wykwalifikowaną kadrą. Kierownik Ośrodka Interwencji Kryzysowej zobowiązany jest legitymować się:

- co najmniej 3-letnim stażem pracy w pomocy społecznej
- specjalizacją z zakresu organizacji pomocy społecznej

Osoby zatrudnione do realizacji zadania powinny posiadać dyplom ukończenia studiów kierunkowych odpowiednich do świadczonego rodzaju usług oraz uprawnienia do udzielania specjalistycznego wsparcia, w tym w zakresie pomocy psychologicznej, terapeutycznej, wsparcia pedagogicznego i udzielania porad prawnych. Operator zobowiązany jest zatem zatrudniać, odpowiednio do potrzeb, osoby o poniżej wskazanych kwalifikacjach na następujących stanowiskach:

Psycholog

- ukończone studia II stopnia na kierunku psychologia,
- udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin lub studiów podyplomowych w zakresie Interwencji kryzysowej

Pedagog

- ukończone studia II stopnia na kierunku pedagogika o specjalności pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, pedagogika resocjalizacyjna lub studia wyższe na kierunku pedagogika specjalna,
- udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Pracownik socjalny (co najmniej jedna osoba zatrudniona w oparciu o umowę o pracę)

- kwalifikacje uprawniające do wykonywania zawodu (na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej)
- udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub placówkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub posiadanie zaświadczenia o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin.

Terapeuta

- udokumentowane przygotowanie do prowadzenia terapii z ofiarami przemocy w rodzinie.

Prawnik

- ukończone studia wyższe na kierunku prawo lub zagraniczne studia prawnicze uznane w Rzeczypospolitej Polskiej.

Źródło: Opracowanie własne.

Tabela 13. Wykaz koniecznej wiedzy i kompetencji operatora Łódzkiego Centrum Obywatelskiego.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Kandydat na Operatora Łódzkiego Centrum Obywatelskiego:

1. Wykaże:

- przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie w prowadzeniu, inicjowaniu działań wspierających organizację pozarządową,
- doświadczenie w koordynowaniu zadań i administrowaniu udostępnioną przestrzenią
- doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi i jednostkami administracji publicznej.

2. Zaprezentuje koncepcję funkcjonowania Łódzkiego Centrum Obywatelskiego i plan działań angażujący wszystkie docelowe grupy zadania z uwzględnieniem dotychczas zdobytych doświadczeń i prowadzonych działań.

3. Zaplanuje ramową strategię komunikacji marketingowej i komunikacji z interesariuszami z otoczenia.

W ŁCO przewiduje się zatrudnianie co najmniej 4-5 osób⁹, a wskazane osoby będą bezpośrednio zaangażowane do zaplanowanych zadań. Operator zagwarantuje, że zadania będą wykonywane przez osoby o co najmniej następujących kwalifikacjach:

- **koordynator zadania** – powinien posiadać wykształcenie wyższe oraz udokumentowane 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów;
- **konsultanci/doradcy** – powinni posiadać wykształcenie wyższe oraz udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu konsultacji i doradztwa z obszarów, których dotyczy zadanie w postaci co najmniej 160 h konsultacji/doradztwa na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy;
- **trenerzy** – powinni posiadać wykształcenie wyższe oraz udokumentowane 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zagadnień, których dotyczy zadanie w postaci co najmniej 240 h przeprowadzonych szkoleń/warsztatów na przestrzeni ostatnich 24 miesięcy.

W powyższym wierszu zgodnie z tytułem przedstawiono zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora Łódzkiego Centrum Obywatelskiego. Jednocześnie z uwagi na zgromadzone przez dotychczasowych operatorów doświadczenia i intencję zapewnienia równie wysokiej jakości usług w przyszłości, poniżej zamieszczono poszerzony i bardziej szczegółowy opis preferowanych doświadczeń i kompetencji kadry operatora.

⁹ Rekomendowana liczba to 8 osób.

Przykładowe opcjonalne szczegółowe wymogi dotyczące wykształcenia/kompetencji do ewentualnego uwzględnienia w konkursie w razie potrzeby lub jako aspekty mogące podlegać ocenie punktowej:

Trener

- udokumentowane kwalifikacje z zakresu przygotowania merytorycznego do szkolenia,
- ukończone szkolenia/studia podyplomowe w zakresie umiejętności trenerskich poświadczonych certyfikatami/dyplomami lub przeprowadzone 160 h szkoleń z zakresu merytorycznego standardu
- inne uprawnienia umożliwiające osiągnięcie celów istotnych przy realizacji danego szkolenia
- kompetencje: szacunek wobec poglądów, postaw, przekonań i wartości osób uczestniczących w szkoleniach oraz innych trenerów, brak dyskryminacji uczestników ze względu na narodowość, wyznanie, płeć, orientację seksualną oraz niepełnosprawność, ani żadną inną cechę, umiejętność rozpoznania potrzeb szkoleniowych i w oparciu o nie przygotowania programu szkolenia oraz przeprowadzenia oceny efektów szkolenia, umiejętność tworzenia warunków sprzyjających efektywnemu uczeniu się poprzez umiejętne stosowanie aktywnych metod uczenia, umiejętność prowadzenia szkoleń uwzględniając proces grupowy

Doradca

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie usług doradczych dla organizacji pozarządowych
- kompetencje: umiejętności komunikacyjne, prowadzenia rozmowy/doradztwa, przekazywania posiadanej wiedzy, zachęty podopiecznego do systematycznej pracy, stworzenia atmosfery partnerstwa w czasie pracy, pracy z trudnym klientem

Mentor

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy metodą mentoringu
- kompetencje: wiedza praktyczna z zakresu funkcjonowania III sektora, umiejętności komunikacyjne, przekazywania posiadanej wiedzy w sposób nieinwazyjny, zachęcania podopiecznego do systematycznej pracy, stworzenia atmosfery partnerstwa w trakcie spotkań

Coach

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy coachingowej
- **kryterium dodatkowe/premiujące:** akredytacja ICF lub innych organizacji certyfikujących, ukończenie szkolenia coachingowego zatwierdzonego przez ICF lub inną jednostkę certyfikującą
- kompetencje: umiejętności komunikacyjne, prowadzenia rozmowy, słuchania, zachęty klienta do poszukiwań, wspierania procesu uczenia się i osiągania rezultatów, stworzenia atmosfery partnerstwa w czasie pracy

Specjalista ds. technicznych

- doświadczenie w administrowaniu sprzętem będącym w dyspozycji obiektu
- doświadczenie w obsłudze i konserwacji sprzętu

Sekretariat

- doświadczenie w prowadzeniu biura
- kompetencje: umiejętność prowadzenia grafiku korzystania z pomieszczeń dla ok. 50 osób, prowadzenie kalendarza

Koordynator działań integracyjnych

- doświadczenie w koordynacji działań integracyjnych
- doświadczenie we współpracy z UMŁ i partnerami społecznymi
- doświadczenie w prowadzeniu działań informacyjnych i promocyjnych

Animator społeczności lokalnej

- co najmniej 2-letnie doświadczenie w animacji społeczności lokalnej potwierdzone referencjami, certyfikatami i innymi równoważnymi dokumentami,
- kompetencje: umiejętności prowadzenia spotkań, nawiązywania relacji i kontaktów, wiedza o budowaniu partnerstwa i współpracy

Źródło: Opracowanie własne.

Tabela 14. Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora mieszkania chronionego.

Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora

Kandydat na Operatora mieszkania chronionego wykazuje posiadanie doświadczenia, w tym:

1. Wykaże, że w ostatnich 3 latach przed terminem złożenia oferty świadczył usługi dedykowane określonej grupie odbiorców, w tym:
 - organizował i prowadził całodobowe formy opieki
 - organizował i prowadził środowiskowe formy opieki
 - organizował pobyt całodobowy (wyjazdy wakacyjne, turnusy rehabilitacyjne)
 - realizował zadanie zlecone przez jednostkę samorządu terytorialnego
2. Zaprezentuje koncepcję funkcjonowania mieszkania chronionego i plan działań prowadzący do samodzielności beneficjentów, z uwzględnieniem dotychczas zdobytych doświadczeń i prowadzonych działań.
3. Zaplanuje ramową strategię komunikacji marketingowej i komunikacji z interesariuszami z otoczenia.

W mieszkaniu chronionym usługi są świadczone przede wszystkim przez opiekuna mieszkania, którego wykształcenie i przygotowanie zawodowe różni się w zależności od grupy mieszkańców objętych opieką. Opiekunem mieszkania może być w szczególności:

- pracownik socjalny – rekomendowane w przypadku mieszkań przeznaczonych dla absolwentów pieczy zastępczej

lub

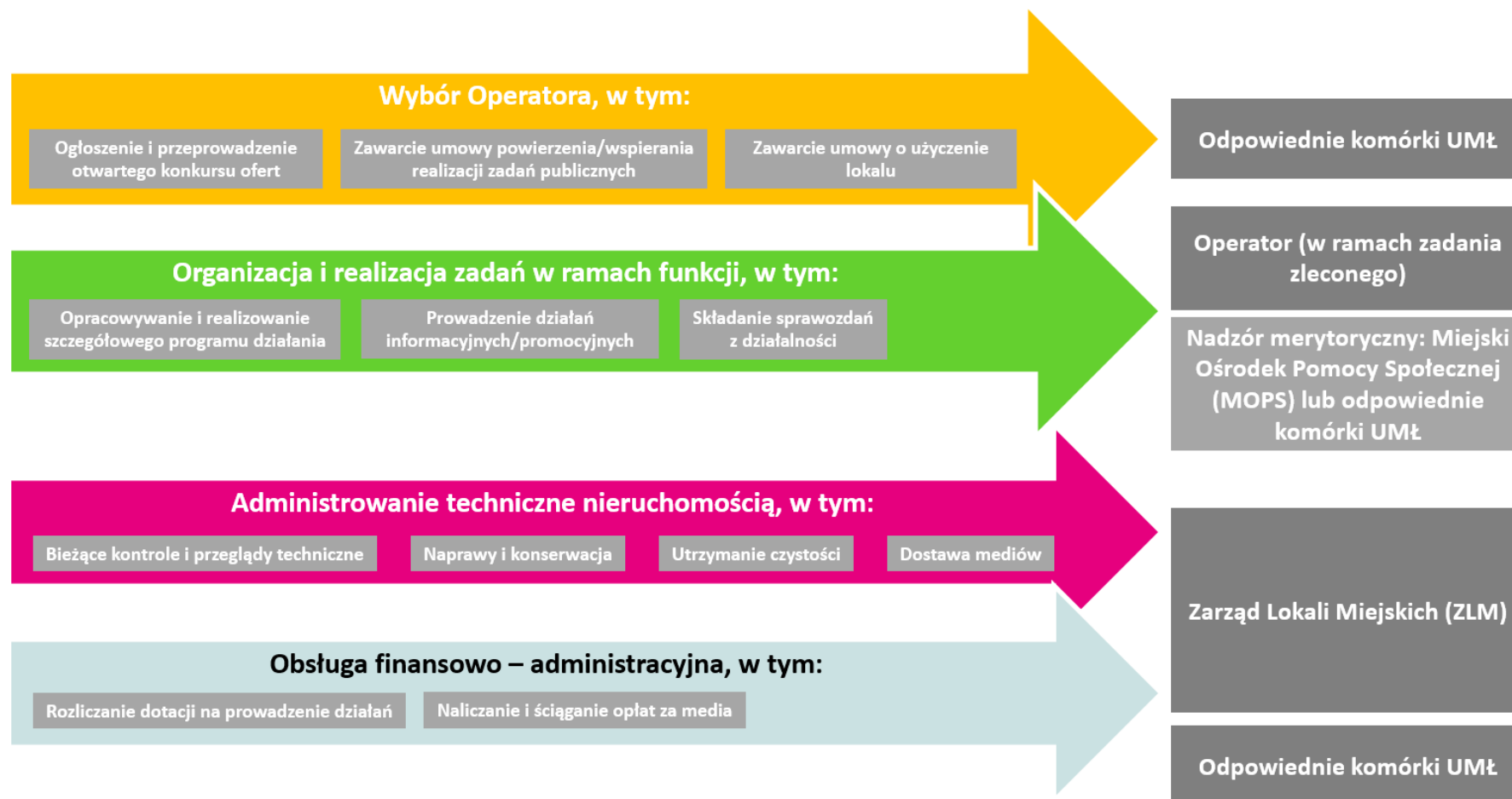
- opiekun środowiskowy
- asystent osoby niepełnosprawnej
- pielęgniarz
- opiekun osoby starszej
- opiekun medyczny
- opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej
- osoba posiadająca doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbył/a minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi – rekomendowane w przypadku mieszkań dla osób z niepełnosprawnościami i chorujących psychicznie

Źródło: Opracowanie własne.

Zarządzanie

Ze względu na zróżnicowany charakter funkcji społecznych planowanych w ramach projektów 1-8 ROCŁ proponowane modele zarządzania – pomimo wielu podobieństw – wykazywać będą pewne zróżnicowanie w zależności od działań, jakie tworzą rdzeń poszczególnych funkcji. Niezależnie jednak od tych różnic, na ogólnym poziomie można wyodrębnić cztery główne obszary zarządzania, które wraz z podmiotami odpowiedzialnymi za realizację poszczególnych zadań przedstawiono poniżej w formie graficznej (Rysunek 11).

Rysunek 11. Model zarządzania i organizacji funkcji społecznych – podsumowanie.



Źródło: Opracowanie własne.

Wybór Operatorów funkcji społecznych

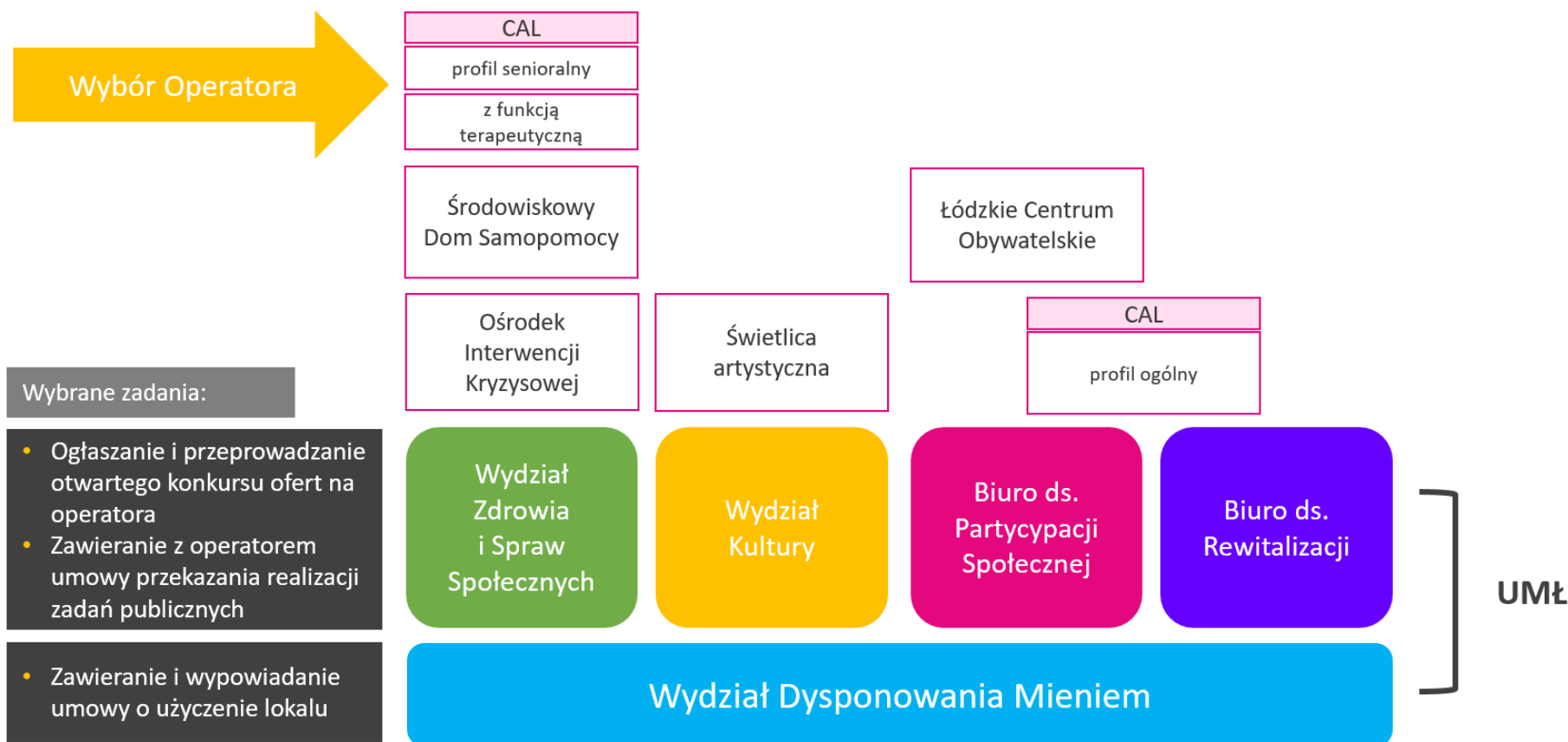
Jak opisano w rozdziale *Tryb wyboru operatora*, rekomenduje się, by operatorzy poszczególnych funkcji społecznych wybierani byli w drodze otwartych konkursów ofert. Ze względu na odmienny zakres działań związanych z różnymi funkcjami proponuje się, by zadania dotyczące ogłoszenia i przeprowadzenia konkursów, a także zawarcia z Operatorem umowy przekazania realizacji zadania leżało w gestii odmiennych komórek wyodrębnionych w strukturze organizacyjnej UMŁ. Natomiast stałym elementem – spajającym wszystkie modele na etapie wyboru operatora i przekazywania zadań byłby Wydział Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem, odpowiedzialny za zawieranie i wypowiedzanie umów o użyczenie lokali użytkowych przewidzianych na prowadzenie działalności w ramach funkcji będących przedmiotem niniejszego raportu (por. Rysunek 12).

Mając na uwadze powyższe, a także zakres zadań związany z prowadzeniem poszczególnych funkcji rekomenduje się, by komórkami odpowiedzialnymi za wyłonienie operatorów w drodze konkursu oraz podpisanie umowy powierzenia/wspierania realizacji zadań były:

- Biuro ds. Partycypacji Społecznej w przypadku Łódzkiego Centrum Obywatelskiego,
- Biuro ds. Rewitalizacji we współpracy z Biurem ds. Partycypacji Społecznej w przypadku CALI o profilu ogólnym,
- Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w przypadku Centrum Interwencji Kryzysowej, Środowiskowego Domu Samopomocy oraz świetlic/centrów aktywności lokalnej o profilu senioralnymi i z funkcjami terapeutycznymi. MOPS natomiast pełniłby nadzór merytoryczny nad tymi funkcjami, co zostało opisane szerzej w kolejnym rozdziale.

Zgodnie z założeniami przedstawionymi w unijnych wnioskach, również zarządzanie świetlicami – środowiskowymi oraz artystyczną – powinno znaleźć się w gestii MOPS, a przeprowadzenie procedur związanych z wyłonieniem operatorów tych funkcji, analogicznie do powyższych przypadków – byłoby rolą Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych. Z uwagi na profil planowanych działań warto jednak rozważyć wprowadzenie w tym miejscu pewnych modyfikacji. Wspomniane świetlice pełnią bowiem rolę centrów aktywności lokalnej, wymkając się ustawowym definicjom. Ich działalność zdecydowanie wykracza poza obszar pomocy społecznej, obejmując – w zależności od lokalnie zidentyfikowanych potrzeb – aktywności nakierowane na szeroko rozumiany rozwój lokalnych społeczności, integrację międzypokoleniową, budowanie więzi sąsiedzkich, edukację czy aktywizację osób w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym. W świetle tak szerokiego zakresu działań nakierowanych na współpracę interesariuszy i wymagających interdyscyplinarnego podejścia rekomenduje się przejęcie kwestii związanych z wyborem operatora przez Biuro ds. Partycypacji Społecznej. Analogicznie, w przypadku świetlicy artystycznej, gdzie duży nacisk kładziony jest na oddziaływanie na lokalne społeczności poprzez kulturę i sztukę, warto zadbać o odpowiedni poziom oferty świetlicy powierzając zadanie wyboru operatora (a także pełnienia nadzoru merytorycznego nad realizacją zleconych zadań) Wydziałowi Kultury.

Rysunek 12. Wybrane zadania związane z wyborem operatora oraz podmioty odpowiedzialne za ich realizację - wykaz według funkcji społecznych.



Źródło: Opracowanie własne.

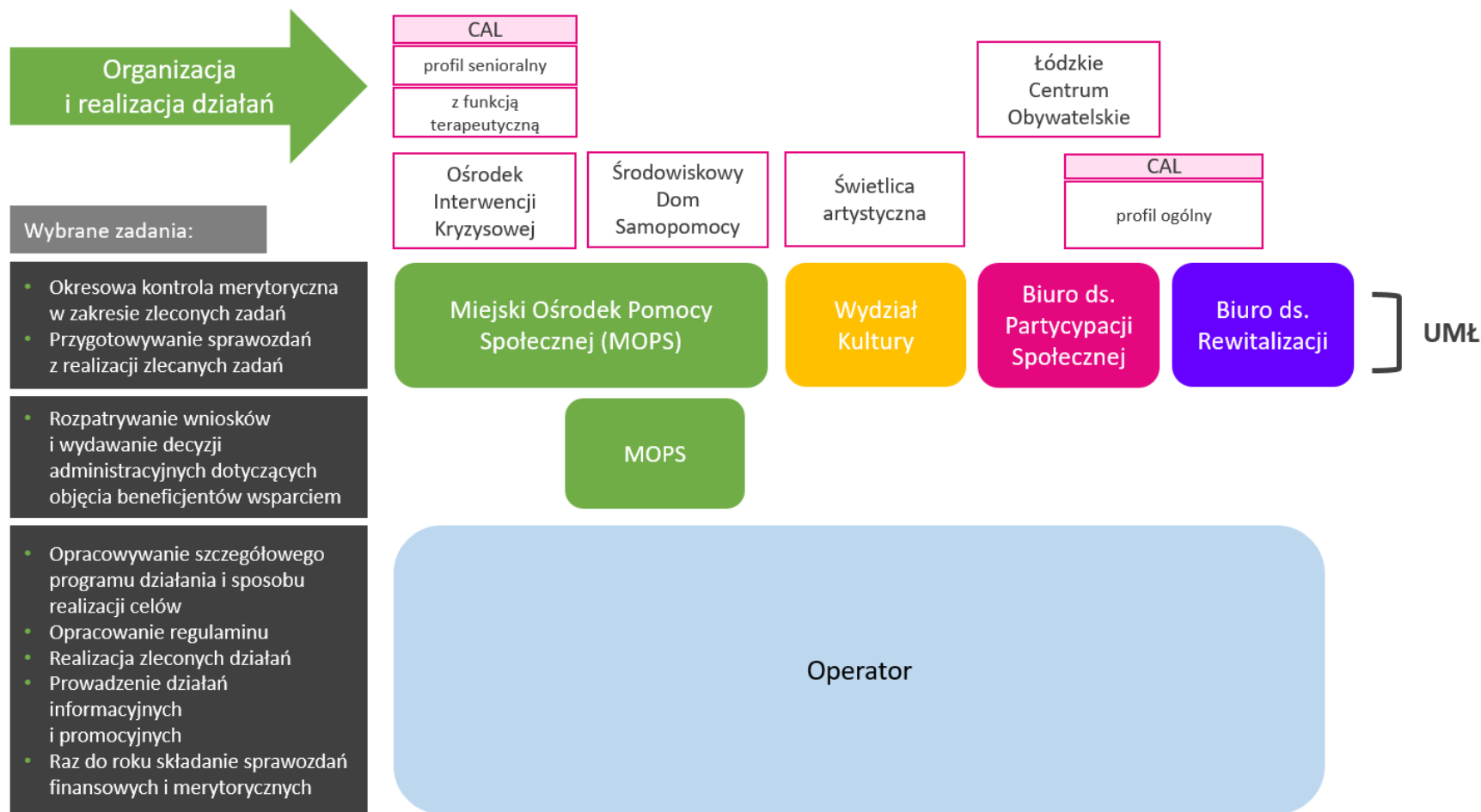
Organizacja i realizacja zadań przewidzianych w ramach poszczególnych funkcji społecznych

Zadania mieszczące się w tym obszarze funkcjonalnym to zadania związane ze specyfiką poszczególnych funkcji społecznych. Proponuje się, by za ich realizację w zdecydowanej większości odpowiadały wyspecjalizowane podmioty zewnętrzne – operatorzy posiadający wiedzę i doświadczenie adekwatne do zaplanowanych działań.

Poza organizacją bieżącej działalności operatorzy zobowiązani będą do corocznego opracowywania sprawozdań merytorycznych i finansowych w oparciu o wzór zamieszczony w rozporządzeniu 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. Po stronie Miasta nadzór merytoryczny nad funkcjami społecznymi – w oparciu o dokumenty przygotowane przez operatorów – leży w gestii tych samych komórek miejskich, które odpowiedzialne są za wybór operatorów poszczególnych funkcji społecznych. Jedyny wyjątek w tej kwestii stanowi Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych. Rekomenduje się, by w przypadku funkcji, w których to właśnie ta komórka przeprowadza otwarty konkurs ofert, nadzór merytoryczny powierzony został Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej. Dodatkowo w przypadku mieszkań chronionych i Środowiskowego Domu Samopomocy do zadań MOPS należy także rozpatrywanie wniosków i wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących objęcia programem wsparcia przewidzianym w ramach funkcji.

Wykaz przykładowych zadań poszczególnych komórek miejskich przedstawiono na Rysunku 13, należy mieć jednak na uwadze, iż nie ma on charakteru wyczerpującego.

Rysunek 13. Wybrane zadania związane z organizacją i realizacją działań w ramach poszczególnych funkcji społecznych wraz z podmiotami odpowiedzialnymi za ich realizację.

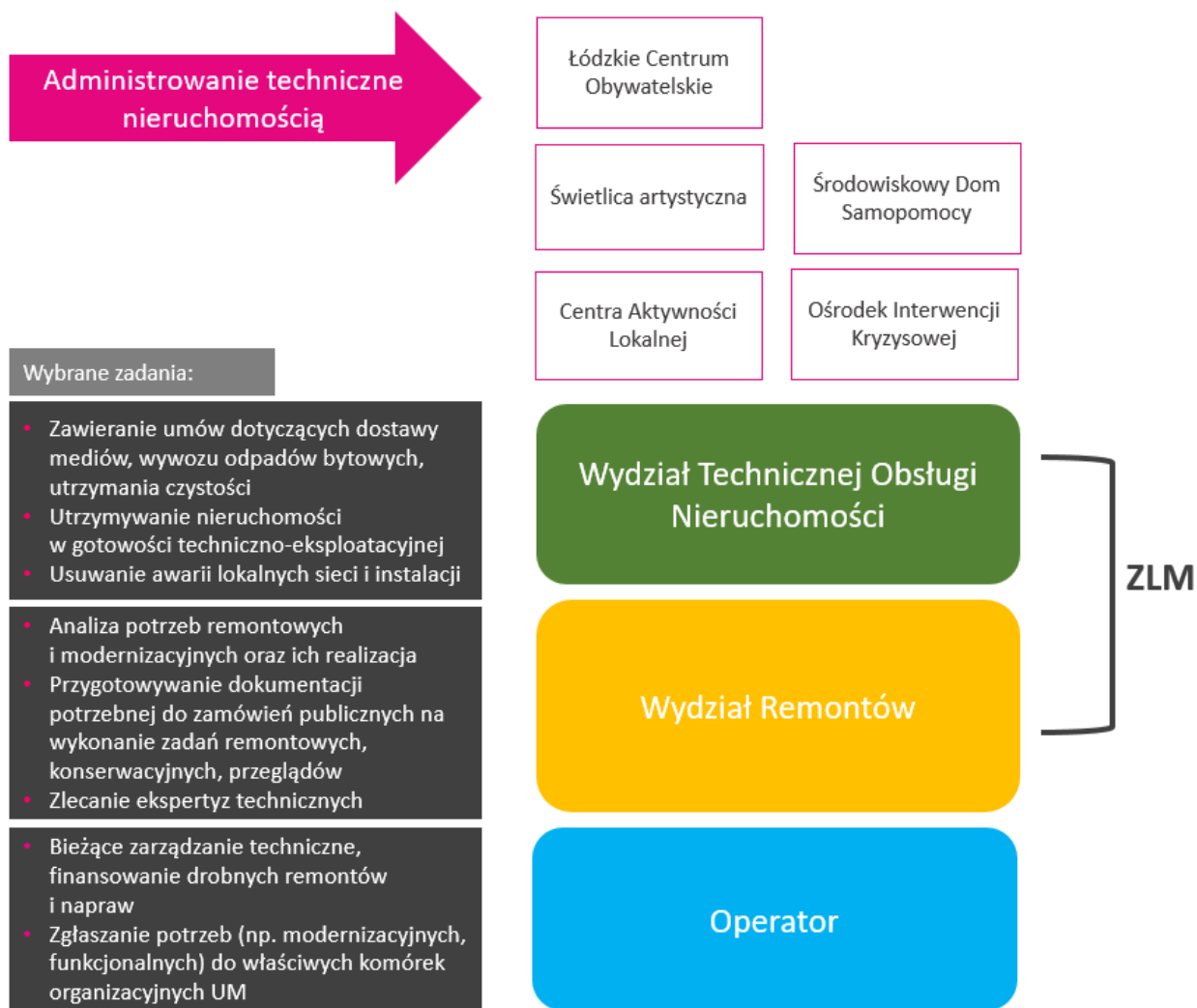


Źródło: Opracowanie własne.

Administrowanie techniczne nieruchomością

Bez względu na specyfikę poszczególnych funkcji społecznych, administrowanie techniczne nieruchomością powinno leżeć w gestii wyspecjalizowanych komórek organizacyjnych ZLM. Udział w bieżącym zarządzaniu lokalami (w tym finansowanie drobnych napraw) przewidziano także po stronie operatorów. Szczegóły przedstawiono na Rysunku 14.

Rysunek 14. Wybrane zadania związane z administrowaniem technicznym nieruchomością wraz z podmiotami odpowiedzialnymi za ich realizację.

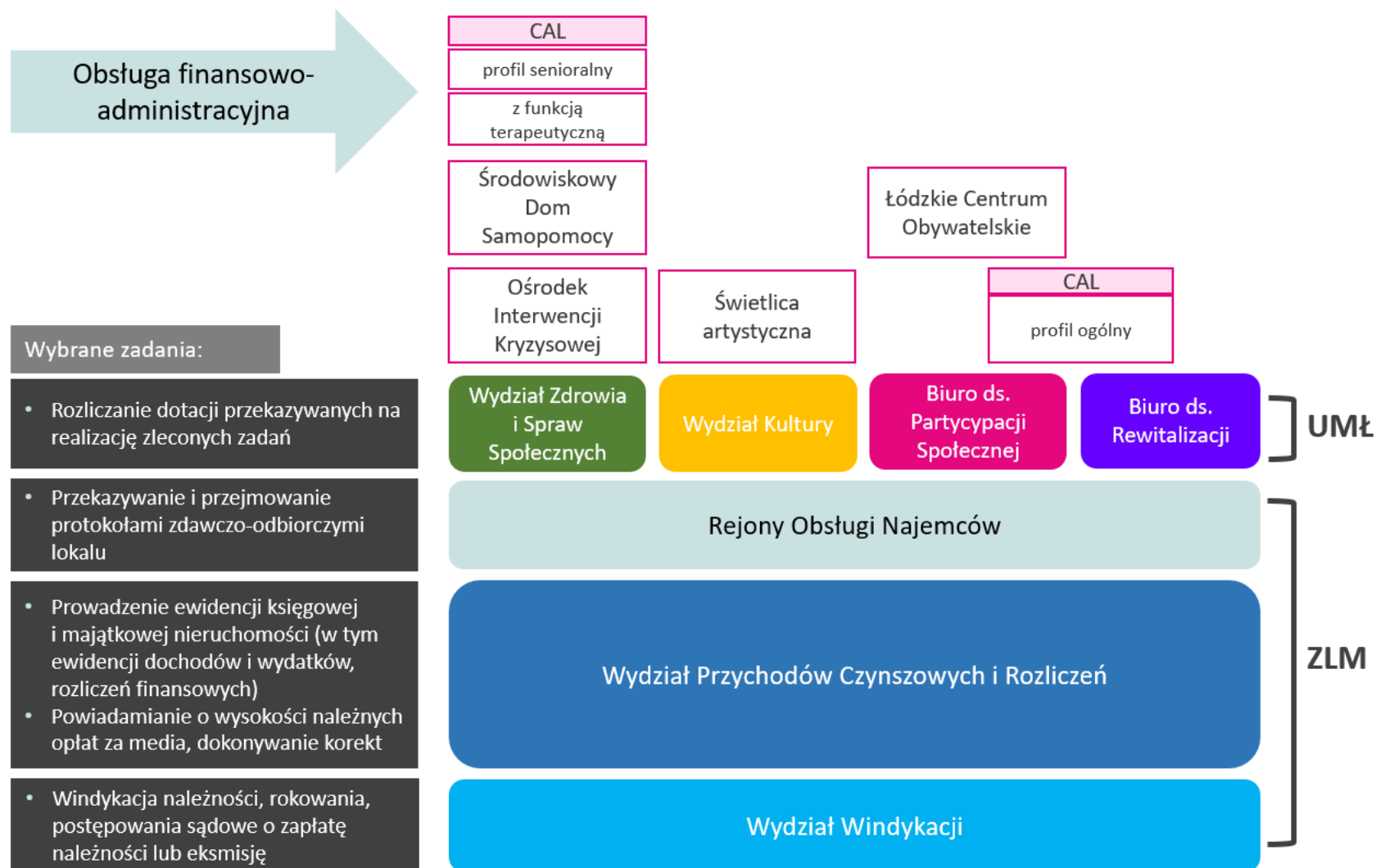


Źródło: Opracowanie własne.

Obsługa finansowo-administracyjna

Rekomenduje się, by za rozliczenia finansowe środków przekazanych operatorom na realizację zadań publicznych w ramach poszczególnych funkcji społecznych odpowiedzialne były te same komórki Urzędu Miasta, które ogłaszają i przeprowadzają otwarte konkursy ofert na operatorów. Z kolei w kwestii obsługi administracyjnej oraz finansowo-księgowej samych nieruchomości, w których realizowane będą funkcje społeczne, proponowany model zakłada podejście uniwersalne, przekazując zarządzanie w opisywanym obszarze wyspecjalizowanym komórkom organizacyjnym ZLM (Rysunek 15).

Rysunek 15. Wybrane zadania związane z obsługą administracyjną wraz z podmiotami odpowiedzialnymi za ich realizację – wykaz według funkcji społecznych.



Źródło: Opracowanie własne.

2.3. Otoczenie prawne

Istotną kwestią zarówno dla projektowania, jak i wdrożenia zaplanowanych funkcji społecznych jest ich otoczenie prawne, czyli akty prawne na poziomie lokalnym, jak i centralnym, które regulują zasady funkcjonowania poszczególnych podmiotów. W toku prac nad Zadaniami 1-3 dokonano szeregu analiz ustaw, uchwał i dokumentów strategicznych, natomiast poniżej znajduje się lista dokumentów, których treści wpływają na zaproponowane zasady funkcjonowania mieszkań chronionych, Środowiskowego Domu Samopomocy, Ośrodka Interwencji Kryzysowej, Łódzkiego Centrum Obywatelskiego oraz centrów aktywności lokalnej. Dodatkowo, wskazano procedury administracyjne niezbędne do wdrożenia i realizacji poszczególnych funkcji społecznych.

Tabela 15. Otoczenie prawne dla planowanych funkcji społecznych w podziale na akty prawa miejscowego i krajowego.

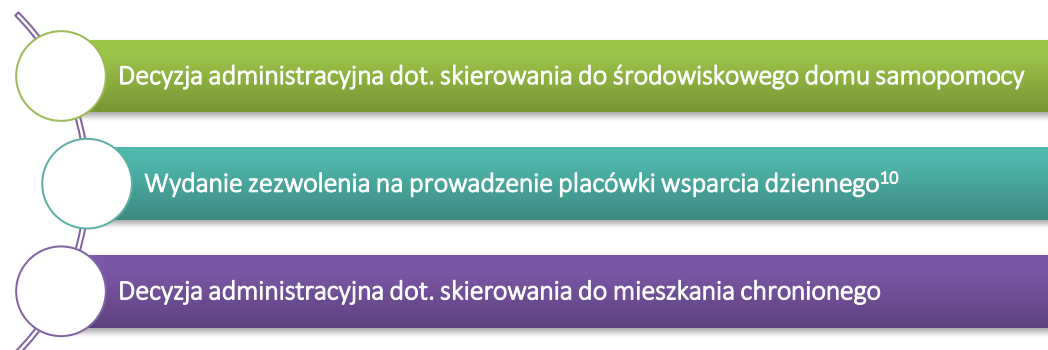
		Mieszkania chronione	Środowiskowy Dom Samopomocy	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	Centra Aktywności Lokalnej	Łódzkie Centrum Obywatelskie
Akty prawa miejscowego	Gminny Program Rewitalizacji miasta Łodzi					
	Polityka Społeczna 2020+ dla miasta Łodzi					
	Program współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi					
	Zarządzenie Prezydenta w sprawie wprowadzenia Instrukcji określającej tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego					
	Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi					
	Uchwała w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodkach interwencji kryzysowej					
	Tryb planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji					
	Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie					

Akty prawa krajowego	Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie					
	Ustawa o pomocy społecznej					
	Rozporządzenie MPiPS w sprawie mieszkań chronionych					
	Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej					
	Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych					
	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie					
	Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii					
	Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi					
	Ustawa Kodeks Cywilny					
	Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego					
	Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego					
	Ustawa o finansach publicznych					
	Rozporządzenia MPiPS w sprawie ŚDS					
	Ustawa o samorządach gminnych					
	Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej					
	Krajowy Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie					
	Rozporządzenie MPiPS w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań					

korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływania korekcyjno-edukacyjne					
Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”					
Ustawa o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów					

Źródło: Opracowanie własne.

Rysunek 16. Wykaz procedur administracyjnych w wąskim ich rozumieniu.



Źródło: Opracowanie własne.

¹⁰ Obowiązujące przepisy nieprecyzyjnie określają jak i czy uzyskane zezwolenie na prowadzenie placówki wpływa na wystartowanie w konkursie ofert. U.p.s. wskazuje, że placówkę może prowadzić podmiot, któremu gmina zleciła realizację tego zadania, lub podmiot, który uzyskał zezwolenie wójta. Z tego wynika, że gmina może zlecić organizacji prowadzenie placówki bez konieczności uzyskania zezwolenia. Przy takiej interpretacji w konkursie ofert mogą wystartować zarówno placówki posiadające zezwolenie na prowadzenie działalności uzyskane wcześniej, jak i nieposiadające ww. zgody. Problem ten jest różnie traktowany w JST: w niektórych ogłoszeniach konkursowych nie zawiera się wymagania dotyczącego posiadania zezwolenia na prowadzenie placówki, inne posiadają taki zapis.
<https://poradnik.ngo.pl/co-zrobic-zeby-zaczac-prowadzic-placowke-wsparcia-dziennego> [dostęp: 20 marca 2019 r.]

Załączniki

Wzór ogłoszenia o konkursie ofert¹¹

Ogłoszenie

Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza otwarty konkurs ofert w formie [powierzenia/wsparcia] realizacji zadania publicznego [nazwa zadania publicznego], dotyczącego [nazwa zadań konkursowych] w zakresie:

1. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych, które Miasto Łódź ma zamiar przeznaczyć na realizację tych zadań, a także termin realizacji zadań.

Prowadzenie [nazwa funkcji społecznej].

Termin realizacji:

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w roku ... wynosi

Przewidywana wysokość środków finansowych w r. na realizację zadania może ulec zmianie w wyniku ustalenia w budżecie Miasta Łodzi innej kwoty przeznaczonej na powyższe zadanie.

W roku kolejnym przyznanie i wysokość dotacji będą uzależnione od wysokości środków finansowych zaplanowanych w budżecie Miasta Łodzi na realizację tego zadania.

2. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych z tego samego zakresu co zadanie konkursowe Nr 1 i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

w roku poprzedzającym rok ogłoszenia otwartego konkursu ofert – ... zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – ... zł;

w roku ogłoszenia konkursu ofert – ... zł, w tym wysokość dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – ... zł.

3. Warunki przyznawania dotacji

W otwartym konkursie ofert, zwanym dalej konkursem, dotacje mogą otrzymać organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej oferentami, które łącznie spełniają następujące warunki formalne:

1. prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem;
2. złożą ofertę w terminie, a działania zaplanują w okresie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym;

¹¹ Wzór aktualny na dzień 2.05.2019 r., może ulec zmianie.

3. przedstawią ofertę poprawnie sporządzoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w postaci elektronicznej z wykorzystaniem Generatora Wniosków;
4. prawidłowo oszacują wkład własny i kwotę dofinansowania w ramach dotacji;
5. złożą ofertę podpisaną przez wszystkie osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta;
6. załączą poprawnie wypełnione załączniki tj.:
 - 1) oświadczenie oferenta o nieposiadaniu zobowiązań wobec Miasta Łodzi, stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia,
 - 2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 3) *w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – załączą dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),*
 - 4) dokumenty potwierdzające doświadczenie w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną) np. w formie umów, rekomendacji, opinii, zaświadczeń i innych dokumentów potwierdzających realizację zadań podobnego rodzaju,
 - 5) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie wykwalifikowanej kadry, gwarantującej odpowiedni poziom merytoryczny do realizacji zadania,
 - 6) [załączniki specyficzne dla poszczególnych funkcji społecznych]
7. Załączniki należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków dodając je do składanej oferty. Dopuszcza się możliwość dostarczenia załączników w formie papierowej, składając je wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.
8. Oferty, które spełnią wymogi formalne opiniowane będą pod względem merytorycznym z uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. W konkursie na realizację zadania może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
10. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Kwota wnioskowanej dotacji dla oferty stanowi całkowity koszt realizacji zadania.
12. Dwie lub więcej działających wspólnie organizacji pożytku publicznego mogą złożyć ofertę wspólną.
13. Oferta wspólna wskazuje:
 1. jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pożytku publicznego
 2. sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w pkt 1, wobec organu administracji publicznej.
14. umowę zawartą między organizacjami pożytku publicznego określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załącza się do umowy o [powierzenie/wsparcie] realizacji zadania publicznego.

15. Organizacje pożytku publicznego składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązanie do wykonania zadania publicznego w zakresie i na zasadach określonych w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, *sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 oraz z 2018 r. poz. 62) oraz przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.*
16. Kwota wnioskowanej dotacji dla jednej oferty nie może przekroczyć ...% całkowitego kosztu realizacji tej oferty, przy czym finansowy udział środków własnych oferenta bądź pozyskanych z innych źródeł nie może być mniejszy niż ...% całkowitego kosztu realizacji zadania ujętego w ofercie. (nie dotyczy powierzenia realizacji zadania)

4. Warunki realizacji zadań

1. Szczegółowe warunki realizacji ww. zadań określi umowa, sporządzona w oparciu o Rozporządzenie 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)
2. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadań są zobowiązane zamieszczać w sposób czytelny informację, iż realizowany projekt jest dofinansowany/finansowany z budżetu Miasta Łodzi. Informacja, wraz z logotypem Miasta Łodzi, powinna być zawarta w wydawanych w ramach zadania publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych, poprzez media, w tym na stronie internetowej zleceniobiorcy, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców w następującym brzmieniu: „Zadanie (nazwa zadania) zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki dofinansowaniu/ finansowaniu z budżetu Miasta Łodzi”. Logotyp dostępny jest na stronie: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/o-miescie/herb-logo-i-symbole-lodzi/>.
3. Dopuszcza się możliwość dokonania pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie przesunięć do 10% wysokości dotacji, z zachowaniem kwoty dotacji, bez konieczności aneksowania umowy. Przesunięcie w tym trybie w ramach danej dotacji nie może być większe niż kwota 5.000,00 zł. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania. O przesunięciach, wraz z uzasadnieniem, należy poinformować w sprawozdaniu końcowym z realizacji zadania.
4. Przesunięcia pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji, które przekroczą 10%, wymagają pisemnej zgody realizatora konkursu ofert, po wcześniejszym złożeniu przez zleceniobiorcę stosownego wniosku wraz z uzasadnieniem. Wskazane zmiany wymagają sporządzenia aneksu.
5. Przesunięcia wydatków po stronie finansowego wkładu własnego w uzasadnionych okolicznościach mogą przekraczać próg 10%, jeśli ich konieczność zostanie wykazana w sprawozdaniu. Powyższe przesunięcia nie mogą zwiększać wysokości środków

przewidzianych na pokrycie kosztów obsługi zadania, w tym kosztów administracyjnych i wynagrodzeń za czynności związane z obsługą zadania.

5. Koszty kwalifikowane

Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków:

1. niezbędnych do realizacji zadania;
2. przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy zawartej pomiędzy oferentem a Miastem Łódź;
3. spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
4. faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i opłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
5. możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
6. związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania);
7. związanych z zakupem środków trwałych, których jednostkowy koszt nie przekracza 3.500,00 zł;
8. zgodnych z wymaganiami szczegółowymi realizacji zadania zawartymi w części IX ogłoszenia.

6. Koszty niekwalifikowane

Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji uznaje się w szczególności:

1. zobowiązania powstałe przed terminem rozpoczęcia zadania;
2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
3. wydatki związane z działalnością gospodarczą;
4. odsetki od zobowiązań uregulowanych po terminie płatności;
5. koszty kar i grzywien, koszty egzekucji komorniczej i administracyjnej, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień;
6. wydatki związane z umową leasingu, a w szczególności: podatek, marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe;
7. odliczony podatek VAT.

7. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty do konkursu ofert składa się na formularzu oferty, zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego, w postaci elektronicznej, z wykorzystaniem Generатора Wniosków, w nieprzekraczalnym terminie ... dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia.
2. Za prawidłowe zostaną uznane podpisy z pieczętą imienną, a w przypadku braku pieczętki – z czytelnym podpisem lub wydrukiem imienia i nazwiska, opatrzonym podpisem, umożliwiającym weryfikację osób podpisujących potwierdzenie złożenia oferty.

3. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie w sposób niezgodny z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w części IX ogłoszenia o konkursie;
 - 4) złożenie na niewłaściwym formularzu;
 - 5) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 6) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 7) złożenie oferty na zadanie, które nie jest realizowane na rzecz Miasta Łodzi lub jego mieszkańców;
 - 8) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - 9) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 10) wysokość wkładu własnego oferenta nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym;
 - 11) niezłożenie oferty z wykorzystaniem Generatora Wniosków wraz z potwierdzeniem złożenia oferty w wersji papierowej;
 - 12) złożenie potwierdzenia złożenia oferty niepodpisanego przez osoby uprawnione.
4. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu jednej z osób uprawnionych na potwierdzeniu złożenia oferty;
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne;
 - 3) potwierdzenie złożenia oferty w postaci papierowej nie posiada tej samej sumy kontrolnej co wersja elektroniczna oferty.
5. Braki formalne i nieprawidłowości wskazane w ust. 5 mogą zostać usunięte w terminie do 3 dni od daty otrzymania przez oferenta powiadomienia o konieczności uzupełnienia oferty. Powiadomienie przekazane zostanie drogą elektroniczną poprzez konto założone przez oferenta w Generatorze Wniosków. Ponadto, lista podmiotów wzywanych do ich uzupełnienia braków formalnych publikowana może być na Portalu. Lista podmiotów zawiera wskazanie nazwy oferenta, tytuł zadania oraz wskazanie braków i nieprawidłowości do usunięcia.
6. Nieuzupełnienie wszystkich wskazanych braków i nieprawidłowości, o których mowa w ust. 5 lub uzupełnienie ich po terminie skutkuje odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
7. Przed złożeniem oferty pracownicy realizatora konkursu ofert mogą sprawdzić ofertę pod względem formalnym i udzielić stosownych wyjaśnień najpóźniej w terminie do 2 dni roboczych przed upływem terminu składania ofert.
8. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

9. Wobec oferenta nie mogą być prowadzone egzekucje sądowe, administracyjne bądź zajęcia wierzytelności.
10. Miasto Łódź zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy lub natychmiastowego jej rozwiązania, jeżeli po zakończeniu procedury konkursowej do Urzędu Miasta Łodzi wpłynie informacja o wymagalności zadłużenia oferenta wobec Miasta Łodzi (Urzędu Miasta Łodzi i miejskich jednostek organizacyjnych), Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub zostanie wobec oferenta rozpoczęta egzekucja sądowa, administracyjna bądź zajęcie wierzytelności.

8. Kryteria i tryb wyboru ofert.

1. Oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej.
2. Kryteria oceny złożonych ofert i skale punktowe:
 - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – [od 0 do 6] pkt;
 - 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – [od 0 do 8] pkt;
 - 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – [od 0 do 14] pkt;
 - 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – [od 0 do 5] pkt (nie dotyczy zadania w formie powierzenia jego realizacji);
 - 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – [od 0 do 5] pkt;
 - 6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – [od -2 do 2] pkt;
3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 40 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 55% punktów możliwych do uzyskania w konkursie.
4. Komisja Konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.
5. Ogłoszenie wyników konkursu ofert nastąpi niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem internetowym: bip.uml.lodz.pl, na Portalu: <http://uml.lodz.pl/dla-mieszkancow/lodzianie-decyduja/organizacje-pozarzadowe/konkursy> i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Łodzi.
6. O rozstrzygnięciu oraz o przyznanej kwocie dotacji oferent jest zawiadamiany również elektronicznie.
7. Konkurs ofert zostaje unieważniony, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

8. Zastrzega się możliwość przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego oraz zwiększenia wysokości środków w zadaniach konkursowych, bez podania przyczyny – nie później niż do dnia zatwierdzenia wyników konkursu.
9. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert, bez podania przyczyny, przed otwarciem kopert z ofertami.

9. Wymagania szczegółowe dotyczące realizacji zadań:

1. Zadania muszą być realizowane w sposób zapewniający dostępność dla osób dotkniętych różnego rodzaju niepełnosprawnościami, zgodnie z „Łódzkim standardem dostępności”.
2. W części IV.6 oferty, „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”, należy opisać sposób zapewnienia dostępności prowadzonych działań dla osób z niepełnosprawnościami.

[wymagania wobec operatorów, zakres ich działań, kwestie związane z użyczeniem lokali opisane szczegółowo w rozdziale *Zakres koniecznej wiedzy i kompetencji operatora/operatorów w Raporcie z Zadania 3*]

Partnerstwo i podwykonawstwo

1. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego partnerstwo w realizacji zadania.
2. Podmioty, które nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, powinny przedstawić w ofercie informację na ten temat ze wskazaniem zakresu, w jakim zadanie będzie realizowane przez podwykonawców.
3. Partner nie może być podwykonawcą, jak również podwykonawca nie może być jednocześnie partnerem.
4. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 oraz z 2018 r. poz. 138), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Wzór umowy dla operatorów

**UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO*/UMOWA O REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO NA
PODSTAWIE OFERTY WSPÓLNEJ*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 16 UST. 1*/6* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R. O DZIAŁALNOŚCI
POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

nr

pod tytułem:

.....
.....

zawarta w dniu w Łodzi,

między

Miastem Łódź w imieniu, którego działa Prezydent Miasta Łódź, z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 104, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....
.....

a

.....
.....

z siedzibą w wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego*/innego rejestru*/
ewidencji* pod numerem, zwaną(-nym) dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną(-nym)
przez:

1.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

2.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

3.

(imię i nazwisko oraz numer PESEL)

zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru*/ewidencji*/pełnomocnictwem*, załączonym(i) do niniejszej
umowy, zwanym(i) dalej „Zleceniobiorcą(-cami)”.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy(-com), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej „ustawą”, realizację zadania publicznego pod tytułem:

.....
.....
określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę(-ców) w dniu, zwanego dalej „zadaniem publicznym”, a Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne w zakresie określonym i na warunkach określonych w niniejszej umowie oraz w ofercie.

2. Zleceniodawca przyznaje Zleceniobiorcy(-com) środki finansowe, o których mowa w § 3, w formie dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w sposób zgodny z postanowieniami tej umowy.
3. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie realizacji zadania publicznego^{1*}/o wsparcie realizacji zadania publicznego^{1*} w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy.
4. Wykonanie umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5.
5. Oferta oraz aktualizacje opisu poszczególnych działań*/harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów*/szacunkowej kalkulacji kosztów^{2*}, stanowiące załączniki do niniejszej umowy, są integralną częścią umowy w ustalonym końcowym brzmieniu.
6. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:,
tel., adres poczty elektronicznej
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy(-ców):,
tel., adres poczty elektronicznej

§ 2

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się:
od dnia r.
do dnia r.
2. Termin poniesienia wydatków ustala się:
 - 1) dla środków pochodzących z dotacji:
 - a) od dnia r.
 - b) do dnia r.;
 - 2) dla innych środków finansowych:
 - a) od dnia r.
 - b) do dnia r.
3. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań*/harmonogramu*/kalkulacji przewidywanych kosztów*/ szacunkowej kalkulacji kosztów^{2*}, w terminie określonym w ust. 1.
4. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków, o których mowa w § 3 ust. 1 i 5, zgodnie z celem, na jaki je uzyskał(-ali), i na warunkach określonych w niniejszej umowie. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach

określonych w umowie. Niewykorzystane przychody Zleceniobiorca zwraca Zleceniodawcy na zasadach określonych w § 10.

5. Wydatkowanie osiągniętych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, z naruszeniem postanowień ust. 4 uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości.

§ 3

Finansowanie zadania publicznego

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwotę środków finansowych w wysokości (słownie) na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
nr rachunku(-ów):
 - 1) W przypadku zadania publicznego realizowanego w roku budżetowym *(istnieje możliwość przekazania dotacji jednorazowo w pełnej wysokości albo transzach)*:
 - a) w terminie 30 dni od zawarcia niniejszej umowy w pełnej wysokości*
albo
 - b) I transza w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości
(słownie),
II transza w terminie w wysokości (słownie)*;
 - 2) w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych *(należy wskazać wysokość dotacji przekazywanej w poszczególnych latach realizacji zadania; istnieje możliwość wypłaty dotacji na dany rok w transzach)*:
 - a) dotacja w r. w terminie do 30 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy w wysokości (słownie),
 - b) dotacja w r. w terminie w wysokości (słownie)
2. Wysokość dotacji przekazanej w kolejnym roku budżetowym jest uzależniona od wysokości środków publicznych zaplanowanych w budżecie dysponenta części budżetowej na realizację zadań publicznych przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy³.*
3. Za dzień przekazania dotacji uznaje się dzień obciążania rachunku Zleceniodawcy,
4. Zleceniobiorca(-cy) oświadcza(-ją), że jest/są¹ jedynym(i) posiadaczem(-ami) wskazanego(-nych) w ust. 1/ rachunku(-ków) bankowego(-wych) i zobowiązuje(-ą) się do utrzymania wskazanego w ust. 1 nie krócej niż do dnia zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 9 ust. 5. W przypadku braku możliwości utrzymania rachunku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o nowym(-ych) rachunku(-kach) i jego/ich numerze(-rach).
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego⁴ (w przypadkach zadania publicznego realizowanego od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach):
 - 1) innych środków finansowych w wysokości⁵: (słownie)

- 2) wkładu osobowego o wartości: (słownie) *;
 - 3) wkładu rzeczowego o wartości: (słownie) *.
5. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przekazania na realizację zadania publicznego środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego i rzeczowego⁶ (w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie przekraczającym rok budżetowy należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach): (słownie) *.
6. Całkowity koszt zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji i środków, o których mowa w ust. 5, i wynosi (słownie) z tego (w przypadkach zadania publicznego realizowanego od 2 do 5 lat budżetowych należy wskazać wysokość środków oraz wartość wkładu w poszczególnych latach realizacji zadania):
- 1) w r. (słownie)
 - 2) w r. (słownie)
7. Wysokość środków, ze źródeł, o których mowa w ust. 5 pkt 1, oraz wartość wkładu osobowego oraz wkładu rzeczowego, o których mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji⁷.
8. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 4-7, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.
9. Przekazanie kolejnej dotacji nastąpi, z zastrzeżeniem ust. 2, po złożeniu*/zaakceptowaniu* sprawozdania częściowego, o którym mowa w § 9 ust. 3^{8*}.
10. Przekazanie kolejnej transzy nastąpi po złożeniu*/ zaakceptowaniu sprawozdania częściowego, o którym mowa w §9 ust. 2^{9*}.

§ 4

Wykonanie części zadanie przez podmiot niebędący stroną umowy (zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy)*

1. Zleceniodawca wyraża zgodę na realizację przez Zleceniobiorcę (-ów) następujących działań we współpracy z podmiotem trzecim
.....
(określenie części zadania publicznego wraz ze wskazaniem nazwy działania zgodnie z pkt. III.4 oferty lub pozycji kalkulacji przewidzianych kosztów¹⁰).
2. Za działania bądź zaniechania podmiotu, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca(-cy) odpowiada(-ją) jak za własne.

§ 5

Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji przewidzianych kosztów, w wielkościach i na zasadach określonych w Regulaminie konkursu/ogłoszeniu o konkursie/ dokumentacji konkursowej*.
2. Naruszenie postanowienia, o którym mowa w ust. 1, uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

§ 6

Dokumentacja związana z realizacją zadania publicznego

1. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej, związanej z realizacją zadania publicznego przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca(-cy) realizował (-ali) zadanie publiczne.
3. Niedochowanie zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 i 2, uznaje się, w zależności od zakresu jego naruszenia, za niezrealizowanie części albo całości zadania publicznego, chyba że z innych dowodów księgowych wynika, że część albo całość zadania została zrealizowana prawidłowo.

§ 7

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub*/i* informacji, że zadanie publiczne jest współfinansowane*/finansowane* ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca przekazuje Zleceniobiorcy¹¹.
3. Zleceniobiorca(-cy) upoważnia(ją) Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Zleceniobiorcy(-ców), przedmiotu i celu, na który przyznano środki, informacji o wysokości przyznanych środków oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - 1) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - 2) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 8

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę(-ców), w tym wydatkowania przekazanej dotacji oraz środków, o których mowa w § 3 ust. 5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania zobowiązania, o którym mowa w § 6 ust. 2.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania publicznego, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji

dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca(-cy) na żądanie kontrolującego zobowiązuje(-ją) się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy(-ców), jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.
4. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Zleceniodawcy.
5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę(-ców), a przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaze mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcia.
6. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 5, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Zleceniodawcy.

§ 9

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy(-ów)

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca może wezwać Zleceniobiorcę(-ców) do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego 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 wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057*) /wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 25 października 2018 r. w sprawie uproszczonego wzoru oferty i uproszczonego wzoru sprawozdania z realizacji zadania publicznego (Dz. U. poz. 2055)^{12*}. Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) do dostarczenia sprawozdania w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.
3. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie(-nach)^{13*}
4. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku budżetowego^{14*}.
5. Zleceniobiorca(-cy) składa(-ją) sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, o którym mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca(-cy), w wyznaczonym terminie, przedstawił(-ili) dodatkowe informacje, wyjaśnienia oraz dowody do sprawozdania, o którym mowa w ust. 2-5. Żądanie to jest wiążące dla Zleceniobiorcy(-ców).
7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2-5, w terminie Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę(-ów) do ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.
8. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 7, skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.).

9. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 2, 6 lub 7, może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę.
10. Złożenie sprawozdania końcowego przez Zleceniobiorcę(-ów) jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 10

Zwrot środków finansowych

1. Przyznane środki finansowe dotacji określone w § 3 ust. 1 oraz uzyskane w związku z realizacją zadania przychody, w tym odsetki bankowe od przekazanej dotacji, Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zrealizować w terminie:
 - 1) 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego¹⁵,
- nie później jednak niż do dnia 31 grudnia każdego roku, w którym jest realizowane zadanie publiczne.
2. Niewykorzystaną kwotę dotacji przyznaną na dany rok budżetowy Zleceniobiorca(-cy) jest/są zobowiązany(-ni) zwrócić:
 - 1) w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1^{16*};
 - 2) odpowiednio do dnia 31 stycznia następnego roku kalendarzowego. Lub w przypadku gdy termin wykorzystania dotacji jest krótszy niż rok budżetowy, w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1^{17*}.
3. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze:
4. Odsetki od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 2, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek Zleceniodawcy o numerze:
5. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na zasadach określonych w ust. 2–4.
6. Kwota dotacji:
 - 1) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości
– podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

§ 11

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025, z późn. zm.), które uniemożliwiają wykonanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 12

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę(ów)

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej umowy Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dotacji, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zleceniobiorca(-cy) może/mogą odstąpić od umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dotacji, jeżeli Zleceniodawca nie prześle dotacji w terminie określonym w umowie.

§ 13

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonych środków niezgodnie z przeznaczeniem; lub pobrania w nadmiernej wysokości lub niezależnie, tj. bez podstawy prawnej;
 - 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
 - 3) przekazania przez Zleceniobiorcę(-ców) części lub całości środków osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
 - 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę(-ców) sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
 - 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę(-ów) kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) stwierdzenia, że oferta na realizację zadania publicznego była nieważna lub została złożona przez osoby do tego nieuprawnione.
2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 14

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca(-cy) zobowiązuje(-ją) się do nie zbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z przekazania przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem, że Zleceniobiorca(-cy) zobowiąże(-ją) się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 15

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewypływającym na zmianę kryteriów wyboru oferty Zleceniobiorcy(-ców).
2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca(-cy) ponosi(-szą) wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.
2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca(-y) postępuje(-ją) zgodnie z postanowieniami 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

§ 17

Postanowienia końcowe

1. W odniesieniu do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy ustawy, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, z późn. zm.).
2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 19

Niniejsza została sporządzona w jednobrzmiących egzemplarzach, z tego
egzemplarz(y) dla Zleceniobiorcy(-ców) i dla Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca(-y):

Zleceniodawca:

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Oferta realizacji zadania publicznego.
- 2) Kopia aktualnego¹² odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
- 3) Zaktualizowany harmonogram działań.
- 4) Zaktualizowana kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania.
- 5) Zaktualizowana szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji zadania¹⁸.
- 6) Zaktualizowany opis poszczególnych działań.

POUCZENIE

Zaznaczenie „8”, np.: w „rejestrze*/ewidencji*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „rejestrze*/~~ewidencji~~*”.

¹ Należy wybrać „powierzenie realizacji zadania publicznego”, jeżeli Zleceniobiorca(-cy) nie zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania środków finansowych innych niż dotacja, a „wsparcie realizacji zadania publicznego”, jeżeli zobowiązuje(-ją) się do wykorzystania innych środków finansowych.

^{2, 12, 18} Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

³ Należy zawrzeć tylko w przypadku zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

⁴ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień ust. 5.

⁵ Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego.

⁶ Dotyczy jedynie zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji). Dotyczy wyłącznie umów o wsparcie realizacji zadania publicznego. W treści umowy należy zawrzeć tylko jedno spośród dwóch wskazanych brzmień w ust. 5.

⁷ Nie dotyczy zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji).

⁸ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych. Postanowienie fakultatywne.

⁹ Postanowienie fakultatywne.

¹⁰ W przypadku zadania realizowanego w trybie art. 19a ustawy (tzw. małych dotacji) należy wskazać część zadania publicznego, która będzie realizowana we współpracy z podmiotem trzecim, wraz z pozycją szacunkowej kalkulacji kosztów zgodnie z pkt IV oferty.

¹¹ Postanowienie fakultatywne.

¹³ Dotyczy zadania publicznego finansowanego w sposób określony w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. b i pkt. 2 (w transzach). Postanowienie fakultatywne.

¹⁴ Dotyczy zadania publicznego realizowanego w okresie od 2 do 5 lat budżetowych.

^{15, 16} Dotyczy zadania realizowanego w kraju.

¹⁷ Dotyczy umowy zawieranej przez Zleceniodawcę będącego jednostką samorządu terytorialnego.

Bibliografia

Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi Nr V/122/19 w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Łodzi z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2019”

Uchwała Rady Miejskiej w Łodzi Nr XXIV/572/16 w sprawie Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego 2016, poz. 1187.)

Uchwała Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2014 r. w sprawie ustanowienia Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2014–2020 (Dz. U. 2014 nr 76, poz. 445)

Uchwała nr LIII/1008/05 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 7 września 2005 w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodkach interwencji kryzysowej z późniejszymi zmianami

Uchwała nr XXIV/570/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 3 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Polityki Społecznej 2020+ dla Miasta Łodzi – Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych”.

Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2009 nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010 nr 238, poz. 1586)

Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535 z późn. zm.)

Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2009 nr 157, poz.1240 z późn. zm.)

Uchwała Nr LXXIII/1980/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 5 lipca 2018 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Rewitalizacji miasta Łodzi

Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządach gminnych (Dz. U. 2001 nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. 2018 poz.1234 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2018, poz. 450 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 1991 br 114 poz. 493 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)

Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 1994 nr 111 poz. 535)

Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240)

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177)

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902)

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2016, poz. 487 t.j.)

Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym psychologów (Dz. U. poz. 763 i 1798 oraz z 2009 r. poz. 120 i 753)

Zarządzenie Nr 3751/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji określającej tryb i warunki użyczenia lokali użytkowych oraz innych nieruchomości organizacjom pozarządowym prowadzącym działalność pożytku publicznego, a także nieruchomości wspólnotom mieszkaniowym

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22 lutego 2011 r. w sprawie standardu podstawowych usług świadczonych przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, kwalifikacji osób zatrudnionych w tych ośrodkach, szczegółowych kierunków prowadzenia oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych wobec osób stosujących przemoc w rodzinie oraz kwalifikacji osób prowadzących oddziaływanie korekcyjno-edukacyjne. (Dz. U. nr 50, poz. 259)

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. 2018 poz. 2411)

Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do sprawy 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 zadania (Dz. U. 2018 poz. 2057)

Rozporządzenie Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. nr 209, poz. 1245)

Zarządzenie Nr 2533/VI/12/ Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lipca 2012 w sprawie wprowadzenia „Trybu planowania, ogłaszania, przeprowadzania i rozstrzygania otwartych konkursów ofert na realizację ze środków budżetu miasta Łodzi zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz kontroli realizowanych zadań i rozliczania przyznanych dotacji