

UCHWAŁA Nr 42 / 627 / 12

ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH

z dnia 5 września 2012r.

w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie z Wojewodą Łódzkim Umowy Nr 6/2012 o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach Resortowego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na 2012 r. „Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”.

Na podstawie art. 32 ust. 2, pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, , Nr 217, poz. 1281, Nr 149, poz. 887), Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zawarcie z Wojewodą Łódzkim Umowy Nr 6/2012 o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach Resortowego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na 2012 r. „Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”, której projekt stanowi załącznik.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu

Członkowie Zarządu :

Piotr Binder

Leszek Chmielecki

Zdzisław Cyganiak

Jerzy Tybura

.....
.....
.....
.....
.....

UMOWA Nr 6 /2012

o wsparcie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach:

Resortowego programu wspierania rodziny

i systemu pieczy zastępczej na rok 2012

„Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”

zawarta w dniu2012 r.

pomiędzy

1. Wojewodą Łódzkim „Organem Zlecającym”, reprezentowanym przez Panią Jolantę Chełmińską

a

2. Powiatem Poddębickim z siedzibą w 99-200 Poddębice, ul. Łęczycka 16 zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez Pana Ryszarda Ryttera, Starostę Powiatu i Pana Piotra Bindera, Wicestarostę

Na podstawie art. 247 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887, z późn. zm.) oraz Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego” Strony niniejszej Umowy ustalają, co następuje:

§ 1

Przedmiot Umowy i wysokość dotacji

1. Organ Zlecający przekazuje Zleceniobiorcy środki finansowe w formie dotacji celowej w § 2130 – Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu w wysokości : **3.150 zł** (słownie złotych: trzy tysiące sto pięćdziesiąt) z przeznaczeniem na zadanie pn. „Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego” - realizowane w ramach **Resortowego programu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na rok 2012 „szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”**, zwanego dalej „zadaniem”, którego szczegółowy opis stanowi oferta konkursowa część A i B, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

2. Termin realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1 ustala się od dnia **01.06.2012 r.** do dnia **31.12.2012 r.**

3. Przyznane w formie dotacji środki finansowe zostaną przekazane na rachunek Zleceniobiorcy nr **2992630000004083320000001** prowadzony w banku Bank Spółdzielczy w Poddębicach, w ciągu 30 dni od daty zawarcia niniejszej Umowy.

§ 2 Sposób wykonania zadania

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji Umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.
3. Zleceniobiorca może, po poinformowaniu Organu Zlecającego, dokonać przesunięć wydatków, o których mowa w załączniku nr 1 nie przekraczających 10% wysokości poszczególnych pozycji wydatków w kosztorysie.

§ 3 Procentowy udział dotacji w kosztach zadania

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o której mowa w § 1 ust.1, w całkowitych kosztach zadania.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania nie może przekroczyć 50 % kosztów zadania.

§ 4 Dokumentacja finansowo-księgową i ewidencja księgową

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków z niej dokonanych, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie.

§ 5 Kontrola realizacji zadania

1. Organ Zlecający sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 2 .
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Organ Zlecający mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Zleceniobiorca w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Organ Zlecający zarówno

w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania .

5. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Organ Zlecający poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

6. Zleceniobiorca jest zobowiązany 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 tym Organu Zlecającego.

§ 6

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia i dostarcza Organowi Zlecającemu do zaakceptowania w terminie 30 dni od końcowego terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2, załączając do sprawozdania kserokopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem potwierdzających poniesienie wydatków (lista wypłat). Brak uwag do sprawozdania w terminie 30 dni od daty wpływu do Organu Zlecającego oznacza jego zaakceptowanie przez Organ Zlecający.

2. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 %.

3. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 2, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

4. Organ Zlecający ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

5. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, Organ Zlecający wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do jego złożenia.

6. Niezastosowanie się do wezwania jest podstawą do odstąpienia od Umowy przez Organ Zlecający.

§ 7

Zwrot środków finansowych

1. Niewykorzystaną kwotę dotacji Zleceniobiorca zobowiązany jest zwrócić nie później niż w terminie 15 dni licząc od określonego w § 1 ust. 2 terminu wykonania zadania na rachunek bieżący wydatków dysponenta części budżetowej 85/10 województwo łódzkie o numerze 09 1010 1371 0022 1922 3000 0000

2. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 województwo łódzkie o numerze 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000

3. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji, podlegają zwrotowi na rachunek bieżący dochodów dysponenta części budżetowej 85/10 województwo łódzkie o numerze 56 1010 1371 0022 1922 3100 0000.

4. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na zasadach określonych w art. 169 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

5. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2 i 4 należy potwierdzić pismem wyszczególniając w nim: numer Umowy, nazwę Umowy oraz określić wysokość zwracanej dotacji (wykorzysta-

nej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości) wraz z wysokością odsetek.

§ 8

Rozwiązanie Umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.

2. W przypadku rozwiązania Umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 9

Odstąpienie od Umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od Umowy, jeżeli Organ Zlecający nie przekaze dotacji w terminie określonym w Umowie.

§ 10

Rozwiązanie Umowy przez Organ Zlecający

1. Umowa może być rozwiązana przez Organ Zlecający ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania Umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nieusunięcia, w określonym terminie, stwierdzonych nieprawidłowości, istotnych dla dalszej prawidłowej realizacji zadania określonego w § 1 ust. 1.

2. Organowi Zlecającemu, przysługuje od Zleceniobiorcy kara umowna w wysokości 1% kwoty dotacji określonej w § 1 ust. 1 w przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 2 i 3.

§ 11

W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

§ 12

Ewentualne spory, mogące powstać w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Organu Zlecającego.

§ 13

Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą Umową wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 14

Osoby podpisujące niniejszą Umowę oświadczają, że są upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Strony, którą reprezentują.

§ 15

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

.....

Organ Zlecający

Wojewoda Łódzki

.....
Jolanta Chemiczka

KIERCA BIURÓW ODZIAŁU
do Spraw Rodziny

Barbara Szczepańska

09.07.12

DYREKTOR
WYDZIAŁU POLITYKI SPOŁECZNEJ

Agnieszka Łukomska-Dulaj

RESORTOWY PROGRAM WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY
ZASTĘPCZEJ
na rok 2012

„Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz
dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego”

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do ogłoszenia ws. konkursu

Oferta konkursowa: część A

I. Dane jednostki samorządu terytorialnego ubiegającej się o realizację zadania:

1. Pełna nazwa jednostki samorządu terytorialnego:

Powiat Poddębicki

2. Dokładny adres:

Poddębice

Ulica, nr domu: Łęczycka 16

Kod pocztowy

9	9	-	2	0	0
---	---	---	---	---	---

 Poczta Poddębice

3. Dane teleadresowe:

Tel.: 436787816

faks: 436782701

e-mail: powiat@poddebicki.pl

[http:// www.poddebicki.pl](http://www.poddebicki.pl)

4. Nazwa banku i numer rachunku (26 cyfr): .

Bank Spółdzielczy w Poddębicach

2	9	9	2	6	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	8	3	3	2	0	0	0	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

5. Osoby posiadające upoważnienie do reprezentowania jednostki samorządu terytorialnego i posiadające zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jej imieniu:

L.p.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja
1.	Ryszard Rytter	Starosta Poddębicki
2.	Piotr Binder	Wicestarosta Poddębicki

6. Jednostka organizacyjna bezpośrednio wykonująca zadanie:

Nazwa jednostki Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Miejscowość Poddębice

Ulica, nr domu Łęczycka 28

Kod pocztowy

9	9	-	2	0	0
---	---	---	---	---	---

 Poczta Poddębice

7. Osoba upoważniona do składania ewentualnych wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty:

Jolanta Kałużna

(43) 678-40-40 wew. 105,
kom. 661 939 433

Imię i nazwisko

Nr telefonu kontaktowego

II. Opis zadania

Szczegółowy opis planowanych działań przy realizacji zadania.

Powiat Poddębicki kładzie nacisk na rozwój rodzinnych form pieczy zastępczej, gdyż ta forma opieki nad dzieckiem jest najkorzystniejsza dla rozwoju dziecka. Na terenie Powiatu Poddębickiego zachodzi potrzeba doszkalania rodzin zastępczych, tj. podnoszenia kompetencji wychowawczych funkcjonujących rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych. W oparciu o zdobyte doświadczenia i rozeznanie potrzeb, jest wskazane przeprowadzenie szkolenia dotyczącego szeroko rozumianej komunikacji pomiędzy dzieckiem a rodzicem zastępczym, która jest składową pozytywnych więzi rodzinnych. Jednocześnie nadmieniamy, iż dla naszego powiatu priorytetem jest pozyskiwanie kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych oraz wspieranie rodzin już funkcjonujących.

W związku z tym, zaplanowaliśmy następujące działania:

1) Przeprowadzenie szkolenia dla osób pełniących funkcję rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych pt. „Formy komunikacji między dzieckiem a rodzicem zastępczym”. Rodzice zastępczy w liczbie 29 osób (16 rodzin) wezmą udział w 4 godzinnym szkoleniu, które przeprowadzi dwóch trenerów. Planowany koszt szkolenia stanowi kwotę 1.500,00 zł. Szkolenie będzie miało charakter warsztatów i odbędzie się na terenie Powiatu Poddębickiego.

2) Przeszkolenie kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych i niezawodowych w liczbie 6 osób (3 rodziny). Kandydaci wezmą udział w 60 godzinnym szkoleniu. Koszt szkolenia stanowi kwotę 800,00 zł /za osobę, co łącznie stanowi kwotę 4.800,00 zł. Szkolenie odbędzie się w Łodzi.

Rodzaj szkolenia (dla kandydatów lub dla istniejących form) wraz z tematem szkoleń	Liczba odbiorców	Liczba godzin szkolenia	Kalkulacja kosztów szkolenia Liczba godzin, liczba osób szkolących, kwota za godzinę lub całe szkolenie.
Szkolenie dla osób pełniących funkcję rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych pt. „Formy komunikacji między dzieckiem a rodzicem zastępczym ”	29	4	4 godziny szkolenia (jednodniowe) 2 trenerów 1500,00 zł – koszt całego szkolenia
Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka	6	60	60 godzin szkolenia (ok. 3 miesiące) 2 trenerów 800,00 zł/za osobę, co łącznie stanowi kwotę 4.800,00 zł

Okres realizacji zadania: od czerwca 2012 r. do grudnia 2012 r.
(termin zakończenia zadania)

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Kosztorys ze względu na typ kosztów zadania

Koszty poszczególnych szkoleń	Całkowity koszt realizacji zadania (w PLN)	W tym wydatki z:	
		wnioskowanej dotacji (w PLN)	środków własnych (w PLN)
Szkolenie dla osób pełniących funkcję rodzin zastępczych niezawodowych i zawodowych pt. „Formy komunikacji między dzieckiem a rodzicem zastępczym”	1.500,00	750,00	750,00
Szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych oraz prowadzenia rodzinnego domu dziecka	4.800,00	2.400,00	2.400,00
Ogółem, w tym z:	6.300,00	3.150,00	3.150,00
§ ¹ 4700	6.300,00	3.150,00	3.150,00

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania zadania

Źródło finansowania	Kwota w PLN	% kosztów zadania
Wnioskowana dotacja	3.150,00	50%
Środki własne ²	3.150,00	50%
Ogółem	6.300,00	100%

Oświadczam, że szkolenia kandydatów na rodziny zastępcze oraz osoby prowadzące rodzinne domy dziecka będą przeprowadzane wg programów zatwierdzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

POWIAT PODDĘBICKI
z/s Poddębice
ul. Łęczyska 16, 99-200 Poddębice
tel. 043 678 28 05 lub 06

.....
(pieczęć jednostki
samorządu terytorialnego)

WICESTAROSTA

Piotr Binder

.....
(podpis osoby upoważnionej lub
podpisy osób upoważnionych)

STAROSTA

Ryszard Rycior

IV. Poświadczenie złożenia oferty (miejsowość, data, podpis - wypełnia organ):
.....

V. Adnotacje organu rozpatrującego ofertę:

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

¹ Należy wpisać odpowiedni paragraf klasyfikacji budżetowej z odpowiadającą mu kwotą.

² Do środków własnych zalicza się także środki finansowe pozyskane z innych źródeł.

**Resortowy program wspierania rodziny i systemu pieczy
zastępczej na rok 2012**

**"Szkolenia rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka
oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego"**

ZAŁĄCZNIK Nr 2

do
ogłoszenia ws. konkursu "Szkolenia
rodzin zastępczych, osób prowadzących
rodzinne domy dziecka oraz dyrektorów
placówek opiekuńczo-wychowawczych typu
rodzinnego"

Oferta konkursowa - część B

A.	Nazwa jednostki samorządu terytorialnego	Powiat Poddębicki
B.	Kod województwa	10
C.	Tytuł programu	„ABC rodzicielstwa zastępczego”
D.	Rodzaj zadania 1) 3	Szkolenie kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej i niezawodowej oraz szkolenie dla osób pełniących funkcję rodzin zastępczych zawodowych i niezawodowych
E.	Liczba rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego	16
F.	Liczba rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych, rodzinnych domów dziecka oraz placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego z doświadczeniem do 3 lat	5
G.	Szacowana liczba dzieci oczekujących na umieszczenie w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego	20
H.	Liczba dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej w wieku do lat 7.	2
I.	Szacowane zapotrzebowanie na szkolenia dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych, niezawodowych oraz do prowadzenia rodzinnego domu dziecka (liczba osób)	6
J.	Szacowane zapotrzebowanie na szkolenia dla osób pełniących funkcję rodzin zastępczych zawodowych i niezawodowych, rodzinnych domów dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego (liczba osób)	29
K.	Liczba dzieci z powiatu umieszczonych w rodzinnej pieczy zastępczej oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego	72
L.	Liczba wszystkich dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w pieczy zastępczej	90
M.	Wskaźnik dochodów podatkowych w przeliczeniu na jednego mieszkańca (Wskaźnik P) na 2012 r.	67,33
N.	Planowana liczba osób szkolonych w ramach projektu	35
O.	Wnioskowana kwota dotacji w zł	3.150,00
P.	Łączna wartość projektu w zł	6.300,00
R.	Termin zakończenia zadania	31 grudnia 2012r.

POWIAT PODDĘBICKI
z/s Poddębice
ul. Łęczycka 10, 99-200 Poddębice
tel. 043 678 28 05 lub 06

STAROSTA

Ryszard Rytter

WICESTAROSTA

Piotr Bliński

Uwaga: dane zawarte w niniejszym załączniku powinny być takie same, jak w ofercie

1) Wpisujemy odpowiednio wartości:

1 - w przypadku zadania polegającego na szkoleniu dla osób pełniących funkcję rodzin zastępczych zawodowych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego

2- w przypadku zadania polegającego na szkoleniu dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzin zastępczych zawodowych niezawodowych, oraz do prowadzenia rodzinnego domu dziecka

3- w przypadku zadania polegającego na szkoleniu zarówno kandydatów jak i osób pełniących funkcję rodzin zastępczych zawodowych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka oraz dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego

Imię i nazwisko osoby sporządzającej ofertę: Danuta Frątczak

Telefon i adres e-mail: (43) 6784040 wew. 102, kom. 605909433

e-mail: pcp@poddębicki.pl