

## CHARAKTERYSTYKA STANOWISKA

### ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH W ZAKRESIE ZASPOKAJANIA CODZIENNYCH POTRZEB ŻYCIOWYCH ORAZ PODSTAWOWEJ PIELEGNACJI

Gmina Miejska Kraków – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie poszukuje osoby, która będzie świadczyć na rzecz Beneficjentki MOPS w Krakowie usługi opiekuńcze w zakresie zaspokajania codziennych potrzeb życiowych oraz podstawowej pielęgnacji na obszarze Dzielnicy IV, Kraków.

#### FORMA ZATRUDNIENIA, WYNAGRODZENIE

Umowa zlecenie na czas określony – od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2026 roku. Przewidywana liczba godzin usług opiekuńczych: 3 godz. usług dziennie (w dni robocze); 15 godz. tygodniowo; 60 godz. miesięcznie. Kwota wynagrodzenia za 1 godzinę zegarową pracy 46,40zł brutto. Od wskazanej kwoty Zleceniodawca dokona kosztów obciążających Zleceniodawcę, potrącenia podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społecznie i ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Pracownicze Plany Kapitałowe, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami oraz deklaracjami Kandydata. Dane konieczne do obliczenia wynagrodzenia Zleceniodawca ustali na podstawie oświadczenia Zleceniobiorcy dla celów podatkowych, które zobowiązany będzie złożyć Kandydat wybrany do zatrudnienia. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu czynności stanowiących przedmiot umowy, na podstawie rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę wraz ze sprawozdaniem z realizacji usług, potwierdzonych merytorycznie przez upoważnionego pracownika Zleceniodawcy.

#### ZADANIA

Usługi opiekuńcze świadczone będą w Krakowie, na terenie Dzielnicy IV Prądnik Biały (w miejscu zamieszkania osoby objętej wsparciem). Tygodniowa liczba godzin usług opiekuńczych, harmonogram oraz miejsce realizacji (miejsce zamieszkania lub pobytu osoby objętej wsparciem, oraz w jej najbliższe otoczenie, tj. przychodnia, sklep, urząd) zostaną wskazane w zleceniu realizacji usług opiekuńczych (załącznik nr 1). Usługi opiekuńcze przyznawane przez Gminę Miejską Kraków obejmują następujące czynności:

- 1) gospodarcze, polegające na:
  - a) utrzymaniu w czystości otoczenia osoby korzystającej z pomocy, w tym:
    - utrzymaniu bieżącej czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy (w jednym pokoju i kuchni),
    - utrzymaniu bieżącej czystości w pomieszczeniach sanitarnych,
    - utrzymaniu w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych;
  - b) utrzymywaniu w czystości naczyń stołowych i kuchennych,
  - c) praniu bielizny osobistej i odzieży,
  - d) praniu i zmianie bielizny pościelowej oraz okresowo firan i zasłon (pod warunkiem posiadania pralki przez osobę objętą usługami) lub zanoszeniu i odbiorze rzeczy z pralni,
  - e) zakupie podstawowych artykułów spożywczych oraz artykułów gospodarstwa domowego (zakup dokonywany w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania osoby objętej usługami), pomocy przy sporządzaniu listy zakupów, informowaniu o cenach towarów, towarzyszeniu podczas robienia zakupów,
  - f) przygotowywaniu posiłków z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności,
  - g) karmieniu lub pomocy przy spożywaniu posiłków:
    - śniadania,
    - obiadu,

- kolacji;
  - h) dostarczaniu jednego gorącego posiłku dziennie;
  - i) załatwianiu spraw urzędowych lub towarzyszeniu podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach, opłacaniu rachunków,
  - j) zamawianiu wizyt lekarskich i towarzyszeniu w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba, kontakcie z placówkami służby zdrowia w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką, realizacji recept (w aptecce znajdującej się w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania osoby objętej usługami),
  - k) organizowaniu spacerów, podtrzymaniu kontaktów ze środowiskiem,
  - l) pomocy w opiece nad zwierzęciem domowym,
  - m) innych, niezbędnych dla realizacji czynności, o których mowa w lit a-m.
- 2) pielęgnacyjne, polegające w szczególności na:
- a) utrzymywaniu higieny: myciu ciała, myciu głowy, kąpieli, zmiany pieluchomajtek,
  - b) czesaniu, goleniu,
  - c) zmianie bielizny osobistej, ubieraniu,
  - d) pomocy w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - e) prześcielaniu łóżka, układaniu chorego w łóżku,
  - f) pielęgnacji zaleconej przez lekarza, polegającej w zależności od sytuacji na:
    - stosowaniu kompresów i okładów,
    - zapobieganiu powstawania odleżyn lub odparzeń,
  - g) pomocy w przyjmowaniu leków zgodnie z zaleceniem lekarza.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku oraz zasady realizacji usług opiekuńczych stanowią załącznik nr 2 do umowy.

Rozliczenie realizacji usług opiekuńczych następuje w oparciu o sporządzoną miesięczną kartę usług (załącznik nr 3 do umowy) oraz rachunek (załącznik nr 4 do umowy), przedłożony wyznaczonemu pracownikowi Zleceniodawcy w terminie do 5 dnia roboczego każdego miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi.

Kontrolę jakości wykonywanych przez Zleceniobiorcę zadań prowadzi wyznaczony pracownik Zleceniobiorcy.

### **TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI**

Od dnia zawarcia umowy (maj 2026 roku) do dnia 31 grudnia 2026 roku na terenie Dzielnicy IV Prądnik Biały (w miejscu zamieszkania osoby objętej wsparciem)

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE)**

Osoba realizująca usługi opiekuńcze w formie usług spełnia następujące kryteria:

- jest osobą pełnoletnią;
- nie jest członkiem rodziny osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
- nie jest oddzielnie zamieszkującym małżonkiem, wstępnym ani zstępnym osoby, na rzecz której są świadczone usługi opiekuńcze;
- złożyła organizatorowi usług oświadczenie o zdolności pod względem psychofizycznym do świadczenia takich usług;
- ukończyła szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- posiada ważne badania sanitarno-epidemiologiczne;

Warunkiem rozpoczęcia świadczenia usług opiekuńczych będzie akceptacja przez osobę, na rzecz której będą świadczone usługi opiekuńcze.

**WYMAGANIA DODATKOWE**

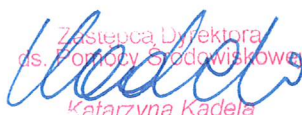
1. Swoboda w poprawnym posługiwaniu się językiem polskim w mowie i piśmie.
2. Pożądane cechy osobowości: sprawność organizacyjna, dokładność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu i w stresie, kreatywność.

**WYMAGANE DOKUMENTY**

1. List motywacyjny, CV.
2. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje (kursy, szkolenia, listy referencyjne).
3. Oświadczenie Kandydata, że nie zachodzą w stosunku do niego podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie przepisów art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na
4. Oświadczenie Kandydata, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie Kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie Kandydata o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie moich danych osobowych wskazanych w dokumentach rekrutacyjnych w związku z prowadzonym naborem na stanowisko Asystenta Osoby Usamodzielnianej”*

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Powyższe dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą na adres: Kancelaria MOPS, 30-529 Kraków, ul. Józefińska 14 w terminie do dnia 11 maja 2026 roku** (uwaga: liczy się data wpływu dokumentów na dziennik podawczy, a nie data nadania w UP). Koperta powinna zawierać adnotację „Świadczenie usług opiekuńczych”. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /[www.bip.krakow.pl/](http://www.bip.krakow.pl/) oraz na tablicy informacyjnej MOPS przy ul. Józefińskiej 14.

  
Zastępca Dyrektora  
ds. Pomocy Środowiskowej  
Katarzyna Kadela









Kraków, dn.

## PRZYZNANIE/ZMIANA

**ZLECENIE**  
realizacji usług opiekuńczych

Proszę o objęcie usługami opiekuńczymi:

Pani / Pana

.....  
zam. Kraków,.....  
telefon:.....  
od dnia ..... do dnia .....

w wymiarze: .....

Odpłatność Świadczeniobiorcy: .....%, tj. .... zł

Zakres zleconych usług opiekuńczych:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Harmonogram realizacji usług opiekuńczych:

Dzień tygodnia /wymiar	Usługi gospodarcze	Usługi pielęgnacyjne
	..... razy w tygodniu po ..... godzin/y/	..... razy w tygodniu po ..... godzin/y/
poniedziałek		
wtorek		
środa		
czwartek		
piątek		
sobota		
niedziela		

Uwagi: .....

**Pracownik socjalny prowadzący sprawę:**

Imię i nazwisko: .....

Nr telefonu: .....

Adres e-mail: .....

.....  
(data i podpis Kierownika Zespołu)

.....  
(podpis pracownika socjalnego)

**Potwierdzam odbiór zlecenia realizacji usług sąsiedzkich i zobowiązuję się do ich realizacji zgodnie z przekazanym zleceniem.**

.....  
(data i podpis osoby świadczącej usługi)

## ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

### Dane Zleceniobiorcy:

Pani / Pan .....

zam. ....

### Usługi opiekuńcze przyznawane przez Gminę Miejską Kraków obejmują następujące czynności:

#### 1. Czynności gospodarcze:

- 1) utrzymanie w czystości otoczenia osoby korzystającej z pomocy, w tym:
  - a) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach użytkowanych przez osobę korzystającą z pomocy (w jednym pokoju i kuchni),
  - b) utrzymanie bieżącej czystości w pomieszczeniach sanitarnych,
  - c) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych,
- 2) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych,
- 3) pranie bielizny osobistej i odzieży,
- 4) pranie i zmiana bielizny pościelowej oraz okresowo firan i zasłon (pod warunkiem posiadania pralki przez osobę objętą usługami) lub zanoszenie i odbiór rzeczy z pralni,
- 5) zakup podstawowych artykułów spożywczych oraz artykułów gospodarstwa domowego (zakup dokonywany w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania osoby objętej usługami), pomoc przy sporządzaniu listy zakupów, informowanie o cenach towarów, towarzyszenie podczas robienia zakupów,
- 6) przygotowywanie posiłków z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności,
- 7) karmienie lub pomoc przy spożywaniu posiłków:
  - a) śniadania,
  - b) obiadu,
  - c) kolacji,
- 8) dostarczanie jednego gorącego posiłku dziennie,
- 9) załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach, opłacanie rachunków,
- 10) zamawianie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba, kontakt z placówkami służby zdrowia w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką, realizacja recept (w aptece znajdującej się w najbliższej okolicy miejsca zamieszkania osoby objętej usługami),
- 11) organizowanie spacerów, podtrzymywanie kontaktów ze środowiskiem,
- 12) pomoc w opiece nad zwierzęciem domowym,
- 13) inne, niezbędne dla realizacji czynności, o których mowa w pkt. 1 -12.

#### 2. Czynności pielęgnacyjne:

- 1) utrzymywanie higieny: mycie ciała, mycie głowy, kąpiel, zmiana pieluchy majtek,
- 2) czesanie, golenie,
- 3) zmiana bielizny osobistej, ubieranie,
- 4) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- 5) prześcielanie łóżka, układanie chorego w łóżku,
- 6) pielęgnacja zalecona przez lekarza, polegająca w zależności od sytuacji na:
  - a) stosowaniu kompresów i okładów,
  - b) zapobieganiu powstawania odleżyn lub odparzeń,

- 7) pomoc w przyjmowaniu leków zgodnie z zaleceniem lekarza.
- 8) inne, jakie .....

### Zasady realizacji usług opiekuńczych:

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się realizować usługi opiekuńcze w okresie obowiązywania umowy dla osoby wskazanej w zleceniu.
2. Liczba godzin zrealizowanych będzie rozliczana na podstawie miesięcznej karty usług, która należy złożyć w Filii nr 2 MOPS w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
3. Do liczby godzin zrealizowanych wlicza się również jedną godzinę w sytuacji, w której osoba wykonująca usługi opiekuńcze pozostawała w gotowości do realizacji usługi, a wykonanie tej usługi nie było możliwe ze względu na nieobecność osoby objętej wsparciem w ustalonym miejscu zamieszkania/pobytu, a usługa ta nie została w żaden sposób odwołana lub nie wykonana ze względu na brak warunków do jej realizacji, a jednocześnie sytuacja została zgłoszona Filii MOPS sms-em lub e-mailem, w tym samym lub następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia.
4. Usługi opiekuńcze realizowane będą w miejscu wskazanym w Zleceniu realizacji usług opiekuńczych, tj. w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby objętej wsparciem, oraz w jej najbliższym otoczeniu (np. przychodnia, sklep, urząd).
5. Usługi świadczone będą w dniach i godzinach określonych w harmonogramie realizacji usług opiekuńczych.
6. Usługi opiekuńcze mają charakter wspierająco-aktywizujący, w związku z czym czynności wykonywane w ramach usług powinny być w taki sposób organizowane i realizowane, aby zapewnić jak najszersze uczestnictwo w nich osoby objętej wsparciem oraz współpracę w realizacji usług z najbliższym otoczeniem osoby.
7. Osoba, która ma zostać objęta wsparciem w postaci usług opiekuńczych wraz z decyzją otrzyma „Regulamin korzystania z usług opiekuńczych”, w którym określone zostaną m.in. jej prawa i obowiązki.
8. Rozpoczęcie świadczenia usług przez zleceniobiorcę nastąpi na podstawie pisemnego zlecenia przekazanego przez Filię MOPS zawierającego:
  - 1) dane osobowe osoby objętej usługami (imię i nazwisko, miejsce zamieszkania/ pobytu, tel.),
  - 2) czynności do wykonania w ramach usług opiekuńczych,
  - 3) okres i wymiar przyznanych usług opiekuńczych,
  - 4) harmonogram realizacji usług opiekuńczych,
  - 5) wysokość odpłatności z tytułu świadczonych usług opiekuńczych ponoszonej przez osobę objętą usługami.
9. Zasady zmiany harmonogramu realizacji usług:
  - 1) dopuszcza się w szczególnych okolicznościach (np. załatwianie spraw urzędowych, zamawianie wizyt lekarskich, kontakt z lekarzem w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką) możliwość wykonywania usług w innym dniu i/lub innych godzinach niż zostało to określone w harmonogramie realizacji usług. Każda zmiana w tym zakresie powinna być zaakceptowana przez osobę objętą usługami oraz zgłoszona do Filii MOPS, najpóźniej do godz. 15.00 następnego dnia roboczego następującego po dniu, w którym zmiana nastąpiła.
  - 2) w pozostałych sytuacjach zmiana harmonogramu realizacji usług możliwa jest po uzyskaniu przez DPS akceptacji osoby objętej usługami opiekuńczymi oraz zgody Filii MOPS.
10. W przypadku dokonywania zakupów lub opłat na rzecz osoby objętej usługami opiekuńczymi należy prowadzić dziennik wydatków zawierający następujące elementy:
  - 1) datę i wysokość kwoty pobranej od osoby,
  - 2) datę wydatku, z opisem wydatków (ewentualnie, jeśli klient wyrazi zgodę wklejone paragony potwierdzające wydatki),
  - 3) kwotę zwróconą w ramach rozliczenia, wraz z datą zwrotu,
  - 4) podpis osoby objętej usługami potwierdzający dokonanie rozliczenia.

11. W sytuacji nagłej, należy udzielić niezbędnej pomocy osobie, na rzecz której świadczone są usługi opiekuńcze polegającej na niezwłocznym udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej i wezwaniu właściwej służby ratunkowej, w szczególności w przypadku:

- 1) odniesienia poważnych obrażeń,
- 2) ciężkiego stanu zdrowia,
- 3) zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej,
- 4) wypadku podczas świadczenia usług;

12. Należy niezwłocznie poinformować Policję w przypadku stwierdzenia:

- 1) zaginięcia osoby, na rzecz której świadczone są usługi,
- 2) zniszczenia domu / mieszkania w wyniku wandalizmu, pożaru lub z innych przyczyn,
- 3) kradzieży lub podejrzenia kradzieży na szkodę osoby objętej usługami.

W przypadku wystąpienia zdarzeń wskazanych w pkt 11 i 12 Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Filii MOPS.

13. Pierwsza wizyta u osoby obejmowanej usługami opiekuńczymi obędzie się w towarzystwie pracownika socjalnego.

14. Zleceniobiorca ma obowiązek przekazywanie informacji Filii MOPS w zakresie:

- 1) informacji o wydarzeniach, które mogą wpłynąć na zmianę zakresu wymaganej opieki, włączając w to zmiany w sytuacji osobistej, zmiany stanu zdrowia lub kilkakrotne odwoływanie przez osobę objętą usługami możliwości ich wykonania,
- 2) uniemożliwienia przez osobę objętą usługami wykonania czynności niezbędnych do realizacji tych usług, a także o wszelkich żądaniach kierowanych pod adresem osoby bezpośrednio wykonującej usługi, dotyczących realizacji czynności nieuwzględnionych w zleceniu,
- 3) próśb o informacje na temat osoby objętej usługami opiekuńczymi, zgłaszane przez jakiegokolwiek podmioty, np.: policję, straż miejską, przedstawicieli środków masowego przekazu,
- 4) zapewnienie możliwości kontaktu telefonicznego w godzinach od 7.30 do 16.30;
- 5) zapewnienie właściwego zabezpieczenia przechowywania dokumentacji przed udostępnieniem jej osobom nieupoważnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

15. MOPS zapewni Zleceniobiorcy:

- 1) Adekwatną do zakresu zleconych usług odzież ochronną, tj. rękawiczki jednorazowe, środki do dezynfekcji rąk;
- 2) dostęp do informacji na temat zagrożeń i ryzyk związanych z wykonywaniem pracy;
- 3) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
- 4) identyfikator.

.....  
(data i podpis Kierownika Zespołu)

.....  
(podpis pracownika socjalnego)

**Potwierdzam odbiór dokumentu.**

.....  
(data i podpis osoby świadczącej usługi)





### MIESIĘCZNA KARTA USŁUG OPIEKUŃCZYCH

----- / -----  
(miesiąc/rok)

Pan/Pani: .....

Imię i nazwisko osoby świadczącej usługi opiekuńcze .....

Godziny zlecone (dni tygodnia i liczba godzin danego dnia): .....

Data realizacji usługi	Godzina świadczenia usługi (od ... do ...)	Rodzaj wykonanych czynności (zgodnie ze zleceniem)	podpis Świadczeniobiorcy	podpis Zleceniobiorcy
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		

		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
		G:		
		P:		
<b>A. Liczba godzin zrealizowanych usług opiekuńczych</b>				
<b>B. Liczba godzin pozostawania w gotowości, zaakceptowana przez Zleceniodawcę</b>				
<b>RAZEM (A+B):</b>				
<b>UWAGI:</b>				

ZATWIERDZIŁ: .....

(data i podpis pracownika Filii)