



UMOWA ZLECENIE NR PCPR/...../AON/...../2024

zawarta w dniu 2024 roku w Nysie pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nysie, z siedzibą w Nysie 48-300, ul. Piastowska 33a, reprezentowanym przez Krystynę Wilisowską – Dyrektora, działającą w zakresie realizacji zadań wynikających z Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, na podstawie uchwały nr 274/838/23 Zarządu Powiatu w Nysie z dnia 28 sierpnia 2023 roku, zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

....., córką/synem i, zamieszkałą/ym,
PESEL:, zwaną/ym dalej **Zleceniobiorcą**.

§ 1

Na podstawie art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2023r. poz. 647, 1407 i 1429), zgodnie z Programem „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024, zwanym dalej „Programem”, zapewniającym dostępności do usług asystencji osobistej, tj. wsparcia w wykonywaniu codziennych czynności oraz funkcjonowaniu w życiu społecznym osób niepełnosprawnych. Usługi asystencji osobistej są formą wsparcia finansowaną w ramach poprzednich edycji Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnościami”. Program jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych, w szczególności poprzez umożliwienie im jak najbardziej niezależnego życia; wsparcia osób niepełnosprawnych oraz zapewnienia pomocy adekwatnej do potrzeb; uczestnictwa osób niepełnosprawnych w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych lub sportowych itp.; dofinansowania jednostek samorządu terytorialnego w ramach realizowanych zadań mających na celu wsparcie społeczne osób niepełnosprawnych; zwiększenia wsparcia asystenckiego dla niepełnosprawnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także w innych wymiarach życia i funkcjonowania społecznego, Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji usługę.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę usług asystencji osobistej i realizacja zadań oraz obowiązków Asystenta Osobistego na rzecz osoby lub osób z niepełnosprawnościami, zwanych dalej „Osobą Niepełnosprawną”, które w Karcie Zgłoszenia do Programu lub na wniosek złożony w terminie późniejszym wskazały Zleceniobiorcę jako swojego Asystenta. Roczny limit godzin usług asystenta na rzecz Osoby Niepełnosprawnej – uczestnika Programu stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy osobiście, bez możliwości „podzlecania” osobie trzeciej.
3. Usługi Asystenta mogą polegać na pomocy asystenta:
 - 1) w wypełnianiu ról społecznych i w prowadzeniu gospodarstwa domowego;
 - 2) w czynnościach samoobsługowych, w tym w utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych;
 - 3) w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania;
 - 4) w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.Asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
4. Termin i miejsce wykonania usługi: **od 2024 roku do 15 grudnia 2024 roku** zgodnie z zapotrzebowaniem Osoby Niepełnosprawnej, w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Osobę Niepełnosprawną.



§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do co miesięcznego:

1. Wykonywania usług zgodnie z zapisami Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024.
2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.
3. Dokładnego dokumentowania wydatków związanych z realizacją usługi, prowadzenia ewidencji, których wzory stanowią załączniki do niniejszej umowy.
4. Dokumentowania własnej pracy kartami realizacji usług potwierdzającymi wykonywanie usługi, której wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy.
5. Zapewnienia możliwości kontroli dokonywanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji usług.
6. Ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość i prawidłowość realizowanych usług.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie szkody jakie poniosły osoby trzecie w związku z wykonywaniem przez niego umowy.
8. Zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
9. Gromadzenia i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

§ 4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach, które mogą mieć wpływ na pełnienie przez niego funkcji Asystenta oraz na wysokość odprowadzanych pochodnych od wynagrodzenia, a w szczególności:

- 1) zawarcie przez Zleceniobiorcę innej umowy zlecenie, o pracę itp. oraz comiesięcznego informowania o wysokości wynagrodzenia osiąganego z tytułu tej umowy;
- 2) choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Zleceniobiorcy;
- 3) śmierć, choroba, pobyt w szpitalu, turnus rehabilitacyjny, sanatorium itp. Osoby Niepełnosprawnej.

§ 5

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:
 - 1) kontroli przebiegu i realizacji usługi.
 - 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie:
 - a) nienależytego wykonywania jej postanowień przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach, o ile Zleceniobiorca nie wyjaśni niezwłocznie przyczyn takiego stanu rzeczy lub podane przyczyny będą nieuzasadnione,
 - b) rezygnacji z usług Asystenta przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Asystenta.
 - c) rezygnacji z udziału w Programie przez Osobę Niepełnosprawną lub niespełnianie warunków uczestnictwa w Programie przez Osobę Niepełnosprawną.
2. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust.1 pkt 2 następuje z dniem powzięcia wiedzy o konieczności rozwiązania umowy.

§ 6

1. Z tytułu świadczenia usługi Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 40,00 zł brutto (słownie: czterdzieści złotych) za jedną godzinę zegarową wykonanej pracy. Kwota 40,00 zł zawiera całkowite koszty wraz ze składkami ZUS pracodawcy i PPK.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega opodatkowaniu i odprowadzeniu obowiązkowych składek wynikających z odrębnych przepisów.



3. Usługi asystencji osobistej mogą być realizowane przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przy czym maksymalnie do 12 godzin na dobę. Asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
4. Zleceniodawca dokonywać będzie zwrotu kosztów realizacji usługi poniesionych przez Zleceniobiorcę z tytułu zakupu jednorazowych biletów transportu publicznego/prywatnego (z uwzględnieniem przysługujących ulg i zniżek) i pojazdu własnego/udostępnionego przez osobę trzecią lub innego środka transportu, np. taksówka, oraz z tytułu zakupu biletów wstępu do placówek kulturalnych, sportowych, rozrywkowych i społecznych (z uwzględnieniem przysługujących ulg i zniżek), w łącznej kwocie do 260 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt złotych) miesięcznie w przypadku wykonywania usługi asystencji osobistej dla jednej osoby niepełnosprawnej lub do 460 zł (słownie: czterysta sześćdziesiąt złotych) miesięcznie w przypadku wykonywania usługi asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej oraz gdy koszty te związane są ze świadczeniem usług asystencji osobistej dla więcej niż jednej osoby niepełnosprawnej.
5. Koszt transportu oraz zakupu biletów do placówek będzie wliczony w czas pracy asystenta jedynie w przypadku obecności uczestnika Programu.
6. Zleceniodawca ubezpieczy Zleceniobiorcę z tytułu NNW związanych ze świadczeniem usług asystenta.
7. Zleceniobiorca przedłoży dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4, tj. rozliczy usługę oraz koszty realizacji usługi za dany miesiąc kalendarzowy, **do 5 dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu wykonania usługi. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień 2024 roku, za który rozliczenia należy dokonać do dnia **16 grudnia 2024 roku**.
8. Zapłata za dany miesiąc nastąpi za zatwierdzoną przez Zleceniodawcę faktycznie przepracowaną liczbę pełnych godzin zegarowych i faktycznie poniesione koszty, z uwzględnieniem limitów.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na konto bankowe Zleceniobiorcy na podstawie wystawionego przez niego rachunku, w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania. Rachunek może zostać wystawiony po zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę rozliczenia, o którym mowa w ust. 7.
10. Zwrot kosztów realizacji usługi, o których mowa w ust. 4, nastąpi na konto bankowe Zleceniobiorcy po zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę rozliczenia, o którym mowa w ust. 7, w terminie 14 dni od dnia jego zatwierdzenia.
11. Rachunek, o którym mowa w ust. 9, zostanie wystawiony przez Zleceniobiorcę dla:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nysie, ul. Piastowska 33a, 48-300 Nysa.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują zapisy Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024 oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....