

## UMOWA ZLECENIA

zawarta w dniu ... lipca 2014r. w Sobkowie, pomiędzy:

- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sobkowie, z siedzibą w Sobkowie ul. Rzeczna 8, 28- 305 Sobków, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez Kierownika GOPS Panią Renatę Brejidak

**a**

- ....., zam. ....

PESEL ....., NIP ..... – Urząd Skarbowy w .....

– zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

**o następującej treści :**

### § 1

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do sprawowania funkcji asystenta rodziny w ramach zadania wspierania rodziny na terenie gminy Sobków.
2. Przedmiotem umowy jest pełnienie funkcji asystenta rodziny. Usługa asystenta rodziny prowadzona będzie w celu wspierania rodzin we wzmacnianiu ich kompetencji opiekuńczo – wychowawczych, a w szczególności:
  - a) udzielania pomocy w poprawie ich sytuacji życiowej, w tym w zdobywaniu umiejętności prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego;
  - b) udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalnych;
  - c) udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów psychologicznych;
  - d) udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
  - e) wspierania aktywności społecznej;
  - f) motywowaniu do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - g) udzielaniu pomocy w poszukiwaniu, podejmowaniu i utrzymywaniu pracy zarobkowej;
  - h) motywowaniu do udziału w zajęciach grupowych dla rodziców, mających na celu kształtowanie prawidłowych wzorców rodzicielskich i umiejętności psychospołecznych;
  - i) udzielaniu wsparcia dzieciom, w szczególności poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych;
  - j) podejmowaniu działań interwencyjnych i zaradczych w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i rodzin;
  - k) prowadzenie indywidualnych konsultacji wychowawczych dla rodziców i dzieci;
  - l) wspieranie kariery szkolnej dziecka;

- m) współpraca z instytucjami, organizacjami, specjalistami na rzecz dziecka i rodziny.
3. Asystent rodzinny nie może przy wykonywaniu usługi o której mowa w ust.1 wyłączać rodzin w ich codziennych obowiązkach oraz załatwiać za nich spraw, za wyjątkiem podejmowania działań stanowiących instruktaż działań w danej sprawie z zakresu swej kompetencji.
  4. Asystent rodzinny świadczy usługi w miejscu zamieszkania rodziny, w każdym tygodniu od otrzymania pisemnego zlecenia, między godziną 8:00 – 21:00, zgodnie z kartą pracy asystenta, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy.
  5. Asystent we własnym zakresie zapewnia sobie dojazd do rodziny.
  6. Przy realizacji usługi asystent rodziny obowiązany jest współpracować z pracownikami socjalnymi konsultując z nimi główne kierunki pracy z rodziną ( w tym celu przynajmniej raz na dwa tygodnie powinny odbywać się ich spotkania).
  7. Asystent rodziny obowiązany jest **dokumentować realizację usługi** wykonywanej zgodnie z planem ustalonym w porozumieniu z rodziną oraz w wyniku konsultacji z pracownikiem socjalnym.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) rzetelnego i terminowego wykonywania powierzonych mu zadań związanych z realizacją usługi stanowiącej przedmiot umowy;
  - b) zachowania tajemnicy w zakresie wszystkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania usługi a w szczególności informacji dotyczących danych osobowych rodziny, jej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i materialnej.
  - c) zachowania odpowiedniego dystansu w relacjach z rodziną i nieprzyjmowania od jej członków żadnych korzyści majątkowych lub osobistych pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.

## § 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności stanowiących przedmiot niniejszej umowy w terminie od ..... lipca do 29.12.2014 r.
2. Usługa asystenta rodziny wykonywana będzie u rodzin z terenu gminy Sobków określonych w załączniku nr 1 do umowy. Załącznik ten może być w trakcie trwania umowy zmieniany przez Kierownika GOPS. Zmiana załącznika nie stanowi zmiany warunków umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
3. Strony ustalają, iż łączna liczba godzin pracy z rodzinami w okresie miesięcznym nie może przekroczyć 160 godzin.
4. Miejscem wykonywania usługi jest teren Gminy Sobków.

## § 4

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
2. Za realizację czynności wymienionych w § 1 Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w kwocie stanowiącej iloczyn stawki godzinowej tj.....za godzinę pracy

(słownie:.....)

oraz liczby przepracowanych godzin wykazanych w karcie pracy za dany miesiąc.

3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na wskazany przez Zleceniodawcę numer rachunku bankowego w terminie 7 dni od daty złożenia rachunku.

4. Podstawę wystawienia rachunku stanowi karta pracy stanowiąca załącznik do niniejszej umowy oraz potwierdzenie przez Zleceniodawcę prawidłowego wykonania zlecenia.

5. Rachunek za świadczenie usług powinien być złożony do 5 następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień 2014 r. – do dnia 30 grudnia 2014 r.

6. Do rachunku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą wykonanie usług w rodzinach wskazanych przez zleceniodawcę.

7. Z wynagrodzenia wymienionego w ust. 2 niniejszego paragrafu Zamawiający potrąci należności publicznoprawne określone odrębnymi przepisami.

## § 5

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 7 – dniowego okresu wypowiedzenia.

2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca może żądać wypłaty wynagrodzenia jedynie za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

3. W przypadku nienależytego wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do obciążenia Zleceniodawcy karą umowną w wysokości 50% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 pkt 2 za każdą godzinę nienależycie wykonanych czynności. W/w kara zostanie potrącona z należnego wykonawcy wynagrodzenia.

4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

## § 6

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej osoby osobie trzeciej.

## § 7

**Zleceniobiorca oświadcza, że:**

1) zna przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące przy wykonywaniu czynności wynikających ze zlecenia i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a także oświadcza, że stan jego zdrowia pozwala na wykonanie zlecenia;

2) jest/nie jest\* zatrudniony na podstawie umowy o pracę\*, o dzieło\*, zlecenia\*

3) **Ze stosunku pracy** w ..... osiąga/nie osiąga\* dochód miesięczny wyższy niż **1.680,00 zł** (tj. minimalne wynagrodzenie w 2014r.);

3) jest: studentem\* , emerytem\*, rencistą\*, prowadzi działalność gospodarczą\*

4) i w związku z powyższym wnosi/nie wnosi\* o ubezpieczenie emerytalne, rentowe, zdrowotne oraz dobrowolne ubezpieczenie chorobowe.

\* *niepotrzebne skreślić lub wpisać nie dotyczy*

## § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy A w szczególności Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( Dz.U. z 2013 r. poz. 135 ze zm.).

## § 9

1. Zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zleceniodawca nie odpowiada za szkody wyrządzone przez Zleceniobiorcę osobom trzecim.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów w zakresie niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy stanie się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, to nie narusza to ważności i skuteczności pozostałych postanowień. Strony są w takim przypadku zobowiązane są do zastąpienia nieważnego lub nieskutecznego postanowienia takim, które najbardziej odpowiada ich intencjom. Analogiczny obowiązek powstaje w chwili gdy w trakcie wykonywania niniejszej umowy wyniknie z niej luka wymagająca uzupełnienia.

## § 10

1. Podpisując umowę każda ze stron oświadcza, że zapoznała się z jej treścią, przyjęła ją do wiadomości i wykonania oraz podpisała i otrzymała taki sam egzemplarz umowy jak niniejszy egzemplarz.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Zleceniobiorca.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

**KARTA PRACY ASYSTENTA RODZINY**  
*w ramach zadania wspierania rodzin w Gminie Sobków*

Zadanie finansowane przez GOPS		
Imię i Nazwisko asystenta rodziny:		
Liczba przepracowanych godzin, zgodnie z zawartą umową zlecenia		
Miesiąc:		
Dzień miesiąca	Liczba przepracowanych godzin	Szczegółowy opis wykonanych czynności u danej rodziny i na rzecz danej rodziny
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
Data i podpis Zleceniobiorcy		
Data i podpis Zleceniodawcy		