



## **UMOWA ZLECENIA Nr**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suchym Dębie zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez :

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębie **Katarzynę Raczekiewicz**.

a Panią/Panem..... , zwaną

dalej Zleceniobiorcą , zam. w .....

### **§ 1**

1. Niniejszą umową zleceniodawca zleca zleceniobiorcy wykonanie usług asystenta osobistego dorosłej osoby niepełnosprawnej. Usługa świadczona przez asystenta będzie zindywidualizowana, uwzględniając przy tym rodzaj i stopień niepełnosprawności, wiek oraz indywidualne potrzeby osoby z niepełnosprawnością. Asystent ma służyć pomocą osobie niepełnosprawnej o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w wykonywaniu codziennych czynności oraz w funkcjonowaniu w życiu społecznym. Asystent ma ograniczać skutki niepełnosprawności poprzez stymulowanie tej osoby do podejmowania aktywności i umożliwienie realizowania prawa do niezależnego życia. Ma umożliwić tej osobie uczestnictwo w życiu lokalnej społeczności np. poprzez udział w wydarzeniach społecznych, kulturalnych, rozrywkowych czy też sportowych w tym m.in. świadczenia usług wynikających z zakresu obowiązków stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

**2. Świadczenie ww usług asystenckich o których mowa w ust.1 u Pana/i ..... będą wykonywane spośród osób wskazanych przez Zleceniodawcę w wymiarze ..... godzin miesięcznie.**

3. Osoba niepełnosprawna może dokonać samodzielnego wyboru osoby, która będzie świadczyć usługi asystenckie spośród osób wskazanych przez Zleceniodawcę.

4. Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace określone w ust.1 i zobowiązuje się wykonać je ze szczególną starannością i dbałością o interes Zleceniodawcy zgodnie z otrzymanym zakresem czynności z zakresu usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej stanowiącego zał. nr 1 do niniejszej umowy oraz kartą realizacji usług asystenckich w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej stanowiącej załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

### **§ 2**

1. Za wykonanie czynności wymienionych w § 1 umowy zlecenia Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie stanowiące iloczyn stawki godzinowej 30,00zł brutto (słownie: trzydzieści złotych 00/100) i liczby przepracowanych godzin w danym miesiącu.

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone zleceniobiorcy po przedłożeniu rachunku oraz karty pracy osoby świadczącej usługi z ilością zrealizowanych godzin, potwierdzonej podpisem osoby objętej pomocą zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020.

3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia przez niego rachunku.
4. Z wynagrodzenia zostaną potrącone wszelkie należne składki na ubezpieczenie społeczne i podatki.
5. Zleceniobiorcy przysługiwać będzie poza wynagrodzeniem zwrot kosztów związanych z zakupem biletów komunikacji publicznej jednorazowych lub miesięcznych w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w umowie oraz zakresie obowiązków w wysokości nie większej niż 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) miesięcznie oraz koszt ubezpieczenia OC lub NNW w wysokości nie większej niż 150 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych) rocznie.

### § 3

**1. Czas trwania zlecenia strony ustalają na okres od dnia .....do dnia **31-12-2020 roku****

### § 4

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego o umowie zlecenia.
2. Z tytułu niniejszej umowy zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych ani socjalnych .
3. Umowa niniejsza może być rozwiązana w każdym czasie przez każdą ze stron umowy, z zachowaniem formy pisemnej.

### § 5

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory mogące powstać w związku z wykonaniem niniejszej umowy lub jej rozwiązania strony poddają rozstrzygnięcia Sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

### § 6

Podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia RODO).

### § 7

1. Do umowy załącza się stosowne oświadczenia.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**/zleceniodawca/**

.....  
**/zleceniobiorca/**

zał nr 1 do umowy nr ..... z dnia.....

## ZAKRES OBOWIĄZKÓW

1. Świadczenie usług podstawowych, na które składają się:
  - a) pomoc osobie niepełnosprawnej w zakupach,
  - b) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych,
  - c) pomoc i towarzyszenie w korzystaniu z dóbr kultury: muzeum, teatr, kino, koncert, itp.,
  - d) pomoc w przygotowaniu do wyjścia, dojazdach w wybrane przez Klienta miejsce oraz powrocie (np. dom, praca, szkoła, kościół, lekarz, urzędy, znajomi, rodzina, itp.), w tym na rehabilitację i zajęcia terapeutyczne, na kursy i szkolenia zawodowe oraz miejsce pracy,
  - e) czytanie prasy, książek lub korespondencji, osobom niezdolnym do samodzielnego czytania,
  - f) pomoc w pisaniu pism, listów osobom niewidomym, bądź niezdolnym do samodzielnego pisania ręcznego, czy komputerowego,
  - g) pomoc osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z zajęć sportowych i obiektów sportowych: basen, siłownia i inne sporty.
  - h) pomoc osobie niepełnosprawnej w korzystaniu z zajęć i wyjść integracyjno- aktywizująco-animacyjnych, kulturalnych i społecznych.
2. Świadczenie usług 7 dni w tygodniu w godzinach 7.00-22.00 nie więcej niż 30 godzin miesięcznie.
3. Asystent ma obowiązek uwzględniania decydującego wpływu uczestnika Programu na podejmowane działania.
4. W przypadku jakichkolwiek niejasności co do wykonywania swoich obowiązków asystentem powinien kontaktować się z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie.

Przyjąłem do realizacji:

.....

data, podpis asystenta