K. MORS. 2022

ZLECENIODAWCA

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU ul. M. Reja 2a, tel. 77 485 48 46, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

UMOWA ZLECENIE NR DA.117.11.2022

Zawarta w dniu 02.02.2022 r.

w KĘDZIERZYNIE-KOŹLU
pomiędzy "Zleceniodawcą" i "Zleceniobiorcą"

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU UL. M. REJA 2A
(nazwa i adres siedziby)

Reprezentowany przez: 1) DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE – KOŹLU – AGATĘ MORKIS

ZLECENIOBIORCA

Nazwisko _____ Imiona _____

Imię ojca _____ Imię matki _____

Data urodzenia _____ Nr PESEL _____

Nr NIP ---------- Zamieszkały Gmina/Dzielnica _____

Kod _____ Miejscowość _____ Ulica _____ Nr _____

Urząd Skarbowy właściwy w sprawie podatku dochodowego _____

Bank _____ Nr konta _____

ZAWARTA ZOSTAŁA UMOWA NASTĘPUJĄCEJ TREŚCI:

§1 Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

1. Świadczenie usługi pedagoga w Filii Placówki Wsparcia Dziennego przy ul. 1 Maja 3, działającej przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie – Koźlu, poprzez:
   - diagnozowanie i prognozowanie potrzeb dzieci i młodzieży pozostających pod opieką PWD,
   - prowadzenie terapii pedagogicznej dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych uzależnieniem od substancji psychoaktywnych i/lub przemocą w rodzinie oraz z problemami wychowawczymi, w formie zajęć dydaktyczno – edukacyjnych, plastycznych, artystycznych, sportowych, itp.,
   - prowadzenie konsultacji i poradnictwa dla rodziców lub opiekunów dzieci i młodzieży pozostających pod opieką PWD,
   - współpracę z lokalnymi instytucjami wspierającymi rodzinę (ośrodek pomocy społecznej, szkoły, sąd rodzinny, policja, stowarzyszenia i in.),
   - współpracę z rodzicami wychowanków w zakresie rozwiązywania problemów i trudności wychowanków PWD,
   - organizowanie działań sprzyjających wdrażaniu dzieci i młodzieży do działań zespołowych, podejmowania aktywności dla wspólnego dobra,
   - wspomaganie dzieci i młodzieży w rozwoju i funkcjonowaniu społecznym, niwelowanie skutków zaniedbań wychowawczych i organizowanie warunków do pomocy w nauce,
   - prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjno – edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych i przeciwdziałaniem przemocy,
   - współpracę z kierownikiem PWD.
2. Dokumentowanie pracy:
   - tworzenie harmonogramu i planów pracy,
   - prowadzenie dokumentacji (listy obecności dzieci na zajęciach, dziennika zajęć, karty ewidencyjnej dziecka, indywidualnej karty pobytu dziecka w PWD, indywidualnego planu pracy z dzieckiem), z zachowaniem ustawy o ochronie danych osobowych,
   - dbałość o kompletność i bieżącą dokumentację dzieci
   - przygotowywanie sprawozdań merytorycznych z pracy PWD.

§2 Zleceniobiorca zobowiązuje się wymienione w §1 czynności wykonać w terminie od dnia 14.02.2022 r. do dnia 21.12.2022 r. w ilości **60 godzin** w trakcie obowiązywania umowy. Liczba godzin jest liczbą szacunkową i może w trakcie trwania umowy ulec zmianie, ponieważ nie można jej określić dokładnie ze względu na specyfikę zamówienia. Określona szacowana liczba godzin usługi jest ich liczbą maksymalną.

§3 Za wykonanie wymienionych w §1 pkt 1 czynności Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości 40,00 zł za 1 godzinę usługi. Łączne wynagrodzenie brutto Zleceniobiorcy w czasie trwania umowy stanowić będzie kwota maksymalnie **2.400,00 zł**, wynikająca z ilości przepracowanych godzin i stawki w kwocie 40,00 zł brutto za godzinę. Przez jedną godzinę świadczenia usługi należy rozumieć 60 minut rzeczywistego czasu jej świadczenia na rzecz osoby/grupy nią objętej, bez czynności poprzedzających, przygotowawczych, w tym dojazdu do miejsca jej wykonywania.

§4 Postanowienia szczegółowe:

1. Czynności Zleceniobiorca będzie wykonywał zgodnie z przedstawionym harmonogramem pracy w godzinach popołudniowych, za wyjątkiem okresu ferii zimowych, kiedy dopuszcza się pracę PWD w godzinach dopołudniowych oraz z wyłączeniem okresu lipca – sierpnia, w których to miesiącach nie przewiduje się prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych. Harmonogram oraz tematyczny plan

zajęć na pierwszy kwartał zostanie sporządzony niezwłocznie po podpisaniu umowy o wykonanie usług. W ostatnim miesiącu kwartału Zleceniobiorca przedstawi harmonogram oraz plan zajęć na kolejne 3 miesiące.

2. Zleceniodawca zapłaci za godziny faktycznie zrealizowane, a Zleceniobiorcy nie będzie przysługiwało jakiekolwiek roszczenie z tego tytułu.
3. Zleceniobiorca rozliczać się będzie co miesiąc – do 5 dnia następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień do 23 grudnia, wraz z rachunkiem do umowy przedstawiając dziennik zajęć, listy obecności dzieci na zajęciach oraz sporządzoną w rozliczanym miesiącu dokumentację uczestników PWD.
4. Wynagrodzenie będzie płatne w formie pieniężnej w miesięcznej/ych transzy/ach po przedstawieniu Zleceniodawcy ewidencji wykonania zleconej usługi i rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę za dany miesiąc świadczenia usługi, po stwierdzeniu przez Zleceniodawcę prawidłowości wykonania zlecenia określonego w §1.
5. Wypłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, który został przez niego podany w terminie 14 dni od dnia złożenia rachunku przez Zleceniobiorcę.
6. Koszt dojazdu Zleceniobiorcy w celu wykonania czynności określonych w §1 pokrywa Zleceniobiorca.

§5 1. W przypadku nie wykonania zlecenia w terminie, wykonania go wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia, anulowania zlecenia bez odszkodowania lub wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zakłada się możliwość rozwiązania umowy za porozumieniem stron, z uwagi na ważne powody uniemożliwiające wykonanie zlecenia.

§6 1. Zleceniobiorca wykona czynności określone w §1 wykorzystując w tym celu własne zasoby i możliwości.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności określone w §1 z zachowaniem należytej staranności.
3. Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej zgody dającego zlecenie odstąpić od wskazanego przez niego sposobu wykonania zlecenia.
4. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie zlecenia osobie trzeciej, za zgodą Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca nie może się zrzec prawa do wynagrodzenia albo przenieść prawa do wynagrodzenia na inną osobę.
6. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności wymagane przy realizacji czynności określonych w § 1 umowy.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że:
   - posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
   - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - nie ciąży na nim obowiązek alimentacyjny lub wypełnia obowiązek alimentacyjny,
   - nie jest pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz, że władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona.
8. Zleceniobiorca będzie odbywał we własnym zakresie profilaktyczne badania lekarskie oraz szkolenia BHP.

§7 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielić na żądanie Zleceniodawcy informacji o przebiegu realizacji zlecenia.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę, jeśli zachodzą okoliczności, które mogą wpływać na brak możliwości realizacji zlecenia.

§8 Jakiekolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§9 W sprawach nie objętych tekstem niniejszej umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

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

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie - Koźl[illegible]
[illegible]

Podpis Zleceniodawcy

Podpis Zleceniobiorcy