

Wzór - UMOWA
zawarta w dniu.....r.

pomiędzy:

.....

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanych dalej „Zleceniobiorcą”

a

Gminą Pieniężno, ul. Generalska 8, 14-520 Pieniężno

NIP: 582 156 21 96 - nabywca

Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pieniężnie ul. Sienkiewicza 2, 14-520

Pieniężno – odbiorca

będący jednostką organizacyjną Gminy Pieniężno zwanym dalej „Zleceniodawcą”

reprezentowanym przez:

Katarzynę Beksa – Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieniężnie

§1

Przedmiotem umowy jest świadczenie całodobowego, czasowego schronienia osobom bezdomnym zwanym w dalszej części „klientami”, w tym również zapewnienie świadczeń określonych w § 4 umowy.

§2

1. Zleceniobiorca zapewni miejsce w Schronisku dla bezdomnych dla 1 osoby bezdomnej mężczyzny, którego ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały jest Gmina Pieniężno
2. Strony ustalają, że w/w Schronisko utrzyma bezpłatnie miejsce w gotowości dla 1 osoby bezdomnej kobiety i 1 osoby bezdomnej mężczyzny z terenu Gminy Pieniężno.

§3

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia rejestru osób korzystających z pomocy placówki skierowanych przez Zleceniodawcę.
2. Prowadzenia pracy socjalnej polegającej w szczególności na: motywowaniu osób bezdomnych, u których występuje problem uzależnienia, do podjęcia terapii odwykowej, oraz motywowaniu osób bezdomnych do podejmowania wszelkiej aktywności zawodowej, jak również uczestnictwa w różnego rodzaju kursach, szkoleniach i innych formach aktywności społecznej i zawodowej.
3. Zapewnienia odpowiedniego wsparcia i pomocy osobom tego wymagającym.
4. Zapewnienia trzech posiłków dziennie (w tym jednego gorącego) w miejscu do tego przeznaczonym.
5. Zapewnienia, w miarę możliwości, zmiany odzieży w punkcie jej wymiany na czystą oraz umożliwienia wyprania odzieży brudnej.
6. Zapewnienia podstawowych środków higieny osobistej w ilości umożliwiającej utrzymywanie czystości.
7. Zapewnienia osobom przyjętym do placówki właściwych warunków socjalno-bytowych, w tym dostępu do pomieszczeń sanitarnych i nieskrępowanego z nich korzystania.
8. Prowadzenia przez pracownika socjalnego zatrudnionego w placówce pracy socjalnej mającej na celu pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych, a także umożliwienie dostępu do informacji o formach pomocy.

9. Zapewnienia pomocy mieszkańcom placówki w sytuacjach zagrażających ich życiu lub zdrowiu, poprzez umożliwienie pierwszego kontaktu z lekarzem lub placówkami służby zdrowia.
10. Zapewnienia osobom przyjętym do placówki podstawowych leków przeciwbólowych oraz przeciw przeziębieniu.
11. Zapewnienia mieszkańcom poczucia bezpieczeństwa na terenie placówki, poszanowania ich godności osobistej, wolności i praw obywatelskich.
12. Zapewnienia klientowi pomocy psychologicznej i pielęgniarstwa.
13. Stałej współpracy ze Zleceniodawcą, w szczególności przy realizacji indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdumności, kontraktów socjalnych i innych działań mających na celu wspieranie osób przebywających w placówce Zleceniobiorcy. Realizacja indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności uzależniona jest od uwarunkowań psychofizycznych klientów.
14. Niezwłocznego pisemnego informowania Zleceniodawcy o usunięciu klienta z placówki. Informacja jest przedstawiana Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zdarzenia. Informacja o usunięciu klienta z placówki musi zawierać uzasadnienie usunięcia klienta z placówki.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Stałej współpracy ze Zleceniobiorcą, w szczególności przy realizacji indywidualnych Programów Wychodzenia z Bezdumności, kontraktów socjalnych i innych działań mających na celu wspieranie osób przebywających w placówce Zleceniobiorcy. Realizacja indywidualnego programu wychodzenia z bezdomności uzależniona jest od uwarunkowań psychofizycznych klientów.
2. Ewentualnego pokrycia kosztów wyrobienia niezbędnych dokumentów.
3. Pokrycia kosztów zakupu niezbędnych leków i środków medycznych w tym opatrunków w przypadku kiedy podopieczny nie jest w stanie zakupić ich we własnym zakresie.
4. Ubezpieczenia klienta, jeżeli stan jego zdrowia nie pozwala na jego przypisanie do systemu administracyjnego oraz do czasu wyrobienia dowodu osobistego.
5. Ewentualnego zorganizowania pochówku osoby bezdomnej, bez względu na posiadane świadczenie, zgodnie z jej wyznaniem i obowiązującymi przepisami, w przypadku gdy nie zadeklarowała tego rodzina lub inne osoby, upoważnione do czynności związanych z pochówkiem.

§5

1. **Odpłatność za pobyt klienta w placówce wynosi zł (słownie:).**
2. Kwota określona w ust. 1 stanowi średni koszt wydatków rzeczowych i osobowych włącznie z wyżywieniem i nie podlega negocjacji.
3. Odpłatność za pobyt klienta w placówce liczy się od dnia jego przyjęcia do dnia faktycznego opuszczenia placówki włącznie. Krótkoterminowe opuszczenie placówki nie stanowi podstawy do zmniejszenia wysokości odpłatności. Przez krótkoterminowe opuszczenie placówki rozumie się opuszczenie jej na czas nie dłuższy niż 3 doby w ciągu miesiąca.
4. W przypadku osób nie posiadających dochodu, koszty pobytu i posiłku pokryje w całości Zleceniodawca.
5. Osoby posiadające dochód będą partycypować w kosztach utrzymania w placówce w wysokości określonej w indywidualnych decyzjach administracyjnych, jednak nie wyższej niż cena określona w ust. 1.

§6

1. Odpłatność za świadczone usługi dokonywana jest przez Zleceniodawcę w pełnej wysokości na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę.

2. Rozliczenia partycypacji w kosztach świadczonych przez Zleceniobiorcę usług oraz windykacji należności od klientów, dokonuje Zleceniodawca we własnym zakresie.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania Zleceniodawcy miesięcznych pisemnych informacji o rzeczywistym wykorzystaniu miejsc w placówce w miesiącu poprzednim wraz z fakturą za świadczone usługi, o której mowa w ust.1.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania naliczonej odpłatności za świadczone usługi na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od otrzymania faktury:
.....

§7

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do bieżącego sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszej umowy, przez upoważnionego do tego pracownika Zleceniodawcy, a w szczególności do:

- 1) kontroli warunków socjalno-bytowych klientów skierowanych przez Zleceniodawcę,
- 2) merytorycznej kontroli prowadzonej pracy socjalnej z klientami skierowanymi przez Zleceniodawcę

§8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2024 r do dnia 31.12.2024 r.**
2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego przez każdą ze stron, jedynie z ważnych powodów za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, lub ze skutkiem natychmiastowym za porozumieniem stron.
3. W przypadku stwierdzenia, że Zleceniobiorca narusza postanowienia niniejszej umowy, a w szczególności nienależyście wykonuje usługi, o których mowa w §1 i §3 tej umowy, Zleceniodawca może rozwiązać niezwłocznie niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w przypadku gdy Zleceniodawca nie będzie wywiązywał się z postanowień umowy.

§9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieregulowanym niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy o pomocy społecznej i kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory, powstałe na tle wykonania niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniobiorcy.

§10

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis i pieczęć Zleceniodawcy

Podpis i pieczęć Zleceniobiorcy