

UMOWA Nr DOiK.263. __/2022

zawarta w dniu ____01.2022 roku w Słupnie pomiędzy:

Gminą Słupno – Centrum Usług Społecznych w Słupnie – Jednostką Budżetową,
ul. Warszawska 26a, 09-472 Słupno, NIP: 774-242-12-78, REGON: 610006559,
reprezentowanym przez:

Panią Magdalenę Szochner-Siemiąską – Dyrektora, działającego w imieniu Gminy Słupno
na mocy Pełnomocnictwa Nr 57/2021 udzielonego przez Wójta Gminy Słupno w dniu
31.12.2021 r.,

zwanym dalej: „Zleceniodawcą”

a

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, lub wspólnie „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”.

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz uczestników/uczestniczek programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022 dla osoby skierowanej przez Zleceniodawcę.

§ 2

1. Usługi określone w § 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać w wymiarze czasu określonym przez Zleceniodawcę w okresie od ____01.2022 r. do 31.12.2022 r.
2. W ramach czynności określonych w § 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia harmonogramu czasu pracy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W ramach czynności określonych w § 1 Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia kosztów dojazdu do osoby objętej usługami.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada stan zdrowia zezwalający na wykonywanie zadań określonych w § 1.
5. Każda ze stron ma prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
6. Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Zleceniobiorcę czynności określonych niniejszą umową.

§ 3

1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w § 1 Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości _____ **PLN brutto** (słownie: _____ złotych) za godzinę pracy zgodnie z harmonogramem przedstawionym na koniec miesiąca.
2. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za czynności objęte niniejszą umową będzie wypłacane miesięcznie w wysokości stanowiącej równowartość iloczynu stawki godzinowej i ilości przepracowanych godzin w miesiącu zgodnie z przedstawionym przez Zleceniodawcę harmonogramem czasu pracy.
3. Za każdy miesiąc wykonywania czynności Zleceniobiorca przedłoży rachunek za wykonanie usługi do 10-go dnia następnego miesiąca.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty za prawidłowo wykonaną czynność, zgodnie z przedstawionym rachunkiem, w terminie 14 dni od złożenia rachunku, poprzez dokonanie przelewu na konto Zleceniobiorcy.

5. Zleceniodawca potrąci z wynagrodzenia należną zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz – zgodnie z obowiązującymi przepisami – składki na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecone czynności w miejscu wskazanym przez Zleceniodawcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie powierzać zleconych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim.

§ 5

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązuje się w czasie obowiązywania niniejszej Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zleceniodawcę w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zleceniodawcy i wykorzystania ich tylko do celów określonych w Umowie.
2. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust.1, nie dotyczy informacji, które: w czasie ich ujawnienia były publicznie znane, których obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązującego przepisu prawa, orzeczenia sądu lub decyzji innego uprawnionego organu władzy, z zastrzeżeniem niezwłocznego powiadomienia Zleceniodawcy o takim obowiązku i zabezpieczenia poufności tych informacji.

§ 6

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 50 PLN (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku, gdy szkoda, którą poniósł Zleceniodawca z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy przez Zleceniobiorcę przewyższa określoną w ust. 1 wartość kary umownej, Zleceniodawca może domagać się dodatkowego odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary umownej z należnego mu wynagrodzenia.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązany jest do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a także nie udostępniania osobom trzecim.

§ 8

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dla kontrahentów. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Społecznych w Słupnie z siedzibą w Słupnie przy ul. Warszawska 26 A, 09-472 Słupno, tel. Nr 24 261 91 78, email: sekretariat@cus.slupno.eu reprezentowany przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Słupnie.
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD) – Ewę Foryszewską - Jarzyńską, z którym kontakt jest możliwy pod adresem iodo@cus.slupno.eu.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w celu realizacji obowiązków nałożonych na Centrum Usług Społecznych w Słupnie przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w celu zawarcia i realizacji umowy,
- Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z RODO tj. z art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy; z art. 6. ust. 1 lit. c - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze; z art. 6 ust. 1 lit. e – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym z uwzględnieniem art. 34 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej), oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora,
- Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, których jest Pan/Pani stroną, a także później tj. do wygaśnięcia ewentualnych roszczeń lub dopóki istnieje obowiązek archiwizacyjny,
- Posiada Pan/Pani prawo:
 - dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - do sprostowania lub uzupełnienia danych np. w przypadku, gdy są one nieprawidłowe lub niekompletne,
 - do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych; chyba że Administrator wykaże istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), lub wykaże podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym;
 - do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych tj. wstrzymania dalszych operacji na danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - do żądania usunięcia danych, o ile przepisy prawa nie nakazują ich dalszego przetwarzania w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
- Podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji umowy. Niepodanie danych w związku z przetwarzaniem ich w celach wskazanych powyżej uniemożliwi Administratorowi realizację umowy.
- Jeżeli uzna Pan/Pani, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pan/Pani prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym poprzez profilowanie.

§ 9

Zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonywane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie miejscowo właściwego sądu dla Zleceniodawcy.
3. Integralną częścią Umowy są następujące Załączniki;
 - 1) Indywidualny zakres czynności
 - 2) Harmonogram czasu pracy
 - 3) Klauzula informacyjna RODO
 - 4) Oferta Wykonawcy

§ 11

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

Zakres czynności w ramach usług asystenta do Programu

„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022

Zakres czynności w szczególności dotyczy:

- 1) wsparcie w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej i czynnościach pielęgnacyjnych:
 - a) myciu głowy, myciu ciała, kąpieli
 - b) czesaniu
 - c) goleniu
 - d) obcinaniu paznokci rąk i nóg
 - e) zmianie pozycji, np. przesiadaniu się z łóżka/krzesła na wózek, ułożeniu się w łóżku
 - f) zapobieganiu powstaniu odleżyn lub odparzeń
 - g) przygotowaniu i spożywaniu posiłków i napojów
 - h) staniu łóżka i zmianie pościeli

- 2) wsparcie w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról społecznych (w przypadku samodzielnego zamieszkiwania):
 - a) sprzątanu mieszkania, w tym urządzeń codziennego użytku i sanitarnych oraz wynoszeniu śmieci
 - b) dokonywaniu bieżących zakupów (towarzyszenie osoby niepełnosprawnej w sklepie – np. informowanie jej o lokalizacji towarów na półkach, podawanie towarów z półek, wkładanie towarów do koszyka/wózka sklepowego, niesienie koszyka (maksymalnie do 5 kg), prowadzenie wózka osoby niepełnosprawnej lub wózka sklepowego, pomoc przy kasie)
 - c) myciu okien
 - d) utrzymywaniu w czystości i sprawności sprzętu ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek, balkonik, podnośnik, kule, elektryczna szczoteczka do zębów, elektryczna golarka, etc.)
 - e) praniu i prasowaniu odzieży i pościeli, ewentualnie ich oddawanie i odbiór z pralni (w obecności osoby niepełnosprawnej)
 - f) podaniu dziecka do karmienia, podniesieniu, przeniesieniu lub przewinięciu go
 - g) transporcie dziecka osoby niepełnosprawnej np. odebraniu ze żłobka, przedszkola, szkoły (wyłącznie w obecności osoby niepełnosprawnej)

- 3) wsparcie w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania:
 - a) pchanie wózka osoby niepełnosprawnej

- b) pomoc w pokonywaniu barier architektonicznych (np. schody, krawężniki, otwieranie drzwi)
- c) pomoc w orientacji przestrzennej osobom niewidomym i słabowidzącym
- d) pomoc we wsiadaniu do i wysiadaniu z: tramwaju, autobusu, samochodu, pociągu
- e) asystowanie podczas podróży środkami komunikacji publicznej, w tym służącymi do transportu osób niepełnosprawnych oraz taksówkami
- f) transport uczestnika Programu samochodem osoby niepełnosprawnej lub asystenta

4) wsparcie w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem:

- a) wyjście na spacer
- b) asystowanie podczas obecności osoby niepełnosprawnej w: kinie, teatrze, muzeum, restauracji, miejscu kultu religijnego, kawiarni, wydarzeniu plenerowym, etc.
- c) wsparcie w załatwianiu spraw urzędowych i związanych z poszukiwaniem pracy (np. rozmowie z urzędnikiem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się, wypełnianiu formularzy)
- d) wsparcie w rozmowie z otoczeniem w wypadku trudności z werbalnym komunikowaniem się;
- e) notowanie dyktowanych przez klienta treści ręcznie i na komputerze
- f) pomoc w zmianie ubioru i pozycji podczas: wizyt lekarskich, zabiegów rehabilitacyjnych, ćwiczeń fizjoterapeutycznych, pobytu na pływalni
- g) wsparcie w załatwianiu spraw w punktach usługowych (w obecności osoby niepełnosprawnej)

**Karta realizacji usług asystenta w ramach Programu
„Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022**

Karta realizacji usług asystenta nr

Imię i nazwisko uczestnika Programu:

Adres uczestnika Programu:

Rozliczenie miesięczne wykonania usług asystenta w okresie od do

Lp.	Data usługi	Liczba godzin zrealizowanych	Rodzaj usługi*	Czytelny podpis asystenta	Czytelny podpis uczestnika
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług asystenta w miesiącu 2022 r. wyniosła godzin.

Łączny koszt zakupu biletów komunikacji publicznej/prywatnej jednorazowych lub miesięcznych oraz koszt dojazdu własnym/innym środkiem transportu, np. taksówką asystentów w związku z wyjazdami, które dotyczą realizacji usług wymienionych w treści Programu oraz łączny koszt zakupu biletów wstępu na wydarzenia kulturalne, rozrywkowe, sportowe lub społeczne itp. dla asystenta towarzyszącego uczestnikowi Programu wyniósł zł – koszt kwalifikowany to maksymalnie 300 zł miesięcznie**

Łączny koszt zakupu dla asystenta środków ochrony osobistej – koszt kwalifikowany to maksymalnie 50 zł miesięcznie***

.....
Data i podpis asystenta

Oświadczenie Uczestnika Programu/opiekuna prawnego:

Potwierdzam zgodność karty realizacji usług asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej.

.....
Data i podpis Uczestnika Programu/opiekuna prawnego

*Należy wskazać również miejsce realizacji usług asystenta, np. w miejscu zamieszkania, wyjazd do innej miejscowości.

**Należy załączyć ewidencję przebiegu pojazdu w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

***Należy załączyć dokumenty potwierdzające zakup środków ochrony osobistej.

Klauzula informacyjna RODO w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

Tożsamość administratora i dane kontaktowe

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej jest Minister Rodziny i Polityki Społecznej zwany dalej „Ministrem” mający siedzibę w Warszawie (00-513), ul. Nowogrodzka 1/3/5.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną – adres email: iodo@mriips.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Kategorie danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych:

W przypadku osoby świadczącej usługi: imię i nazwisko, miejsce pracy, stanowisko, adres e-mail, numer telefonu.

W przypadku uczestnika Programu: imię i nazwisko oraz dane określone w karcie zgłoszenia do programu, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli, postępowania w trybie nadzoru lub sprawozdawczości.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie niezbędnym do wykonania przez Ministra zadań związanych ze sprawozdawczością, nadzorem oraz z czynnościami kontrolnymi dotyczącymi realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 7 ust. 5 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Funduszu Solidarnościowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1787).

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora w zakresie realizowanych przez niego obowiązków oraz w związku z wykonywaniem czynności związanych z realizacją Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, a także innym podmiotom upoważnionym do pozyskania Pani/Pana danych na podstawie przepisów prawa (np. podmiotom kontrolującym Ministra).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu wygaśnięcia obowiązku przechowywania tych danych wynikających z realizacji Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022, a następnie do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, do ograniczania przetwarzania tych danych oraz prawo do żądania ich usunięcia po upływie okresu, o którym mowa powyżej. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych osobowych, a także m.in. z zasadami wynikającymi z Kodeksu postępowania administracyjnego i zasadami archiwizacji.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie będzie dochodzić do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel.: 22 531 03 00.

Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane zostały przekazane przez jednostkę samorządu terytorialnego lub podmiot uprawniony do prowadzenia działalności pożytku publicznego, która/który przekazała nam je w związku z Pani/Pana udziałem w Programie „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych:

Podanie danych osobowych jest konieczne dla celów związanych z wykonywaniem zadań Ministra w ramach Programu „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2022.