

Umowa nr

w sprawie zlecenia zadania z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia w okresie od 27 października 2009 roku do 31 grudnia 2009 roku Ponadgminnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Śledziejowicach dla 15 osób upośledzonych umysłowo i osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych w Śledziejowicach zawarta w Wieliczce, w dniu2009 r.

pomiędzy:

Powiatem Wielickim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wielickiego, w imieniu którego działają:

1. Starosta Wielicki – Jacek Juszkiewicz
2. Wicestarosta Wielicki – Mirosław Mrozowski
zwanym dalej **Zleceniodawcą**

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanego dalej **Zleceniobiorcą**

Na podstawie art. 4 ust. 1, pkt 3 i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. nr 115 poz. 728 z późn. zm.)

§ 1

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przejmuje prowadzenie Ponadgminnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Śledziejowicach dla 15 osób upośledzonych umysłowo i osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, zwanego dalej „Domem”

§ 2

1. Dom działać będzie w stanowiącym własność Zleceniobiorcy budynku położonym w Śledziejowicach , dalej zwanym Budynkiem.

§ 3

Dom ma na celu zapewnienie wsparcia i opieki osobom upośledzonym umysłowo i osobom wykazującym inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych poprzez:

- podtrzymanie i rozwijanie u osoby chorej umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia prowadzące do niezależności,

- treningi podstawowych umiejętności życiowych w środowisku klienta,
 - nabycie umiejętności korzystania ze wsparcia psychologicznego i terapeutycznego,
 - utrzymanie związku chorego z osobami bliskimi,
 - zmniejszenie zapotrzebowania na opiekę całodobową,
 - zmniejszenie oporów przed leczeniem psychiatrycznym,
 - możliwość utrzymania oddziaływań terapeutycznych,
 - wsparcie wewnętrznej integracji rodziny,
 - prowadzenie środowiskowej pracy na rzecz chorych i ich rodzin.
2. Wymagane jest aby placówka:
- a) działała co najmniej pięć dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadziła zajęcia z uczestnikami na terenie domu,
 - b) zatrudnione zostały osoby odpowiednio do potrzeb, które posiadają kwalifikacje zawodowe: psychologa, pedagoga, instruktora terapii zajęciowej, asystenta osoby niepełnosprawnej, rehabilitanta/technika fizykoterapii, pracownika socjalnego, inne niezbędne do prowadzenia zajęć w domu,
 - c) opracowane zostały dla każdego uczestnika indywidualne plany wspierania, aktywizacji, rehabilitacji i integracji społecznej,
 - d) indywidualne plany wspierająco – aktywizujące mają obejmować w szczególności:
 - trening umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu,
 - trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
 - trening spędzania wolnego czasu,
 - inne formy postępowania, w tym przygotowujące do podjęcia zatrudnienia w warunkach pracy chronionej lub na otwartym rynku pracy.
3. Pracownicy Domu w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracują z instytucjami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym z warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywności zawodowej, centrami i klubami aktywności zawodowej, powiatowym urzędem pracy, powiatowym centrum pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, poradniami zdrowia psychicznego i szpitalem neuropsychiatrycznym, ośrodkami kultury i innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej.
4. Dom zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji zbiorczej i indywidualnej każdego uczestnika w szczególności:
- listy obecności uczestników,
 - ewidencję nieobecności z jej uzasadnieniem,
 - dzienniki pracy,
 - dokumentacja indywidualna obejmuje: wywiad środowiskowy, decyzja administracyjna kierująca do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności, zaświadczenie lekarza psychiatry lub neurologa o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu, informację o sprawności w zakresie samoobsługi i możliwości samodzielnego życia, indywidualny plan wspierająco-aktywizujący aktualizowany nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w §1 w okresie od 27 października 2009 roku do 31 grudnia 2009 roku.

§ 5

1. Na pokrycie kosztów funkcjonowania Domu Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy dotację na jego konto w terminie 7 dni po otrzymaniu jej od wojewody małopolskiego.
2. Kwota dotacji w roku budżetowym 2009 wynosi 117.200,00 zł. z czego:
 - kwota 65.000,00 zł. przeznaczona jest na przystosowanie pomieszczeń dla potrzeb funkcjonowania ośrodka, w tym malowanie, zakup wyposażenia do pracowni – meble, materiały terapeutyczne,
 - kwota 52.200,00 zł. przeznaczona jest na finansowanie 15 miejsc do 31.12.2009r.
3. Jednocześnie Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do korekty kwoty dotacji, na podstawie korekt planu dotacji celowej przekazanej przez Wojewodę Małopolskiego przy zastosowaniu trybu określonego w § 10.

§ 6

1. W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części przekazanej dotacji, część niewykorzystana podlega zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia roku następującego po roku w którym dotacja została wypłacona, na rachunek Zleceniodawcy: Małopolski Bank Spółdzielczy w Wieliczce, nr konta: 09 8619 0006 0010 0200 8370 0001.
2. W przypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zadania, przekazane kwoty dotacji podlegają zwrotowi proporcjonalnie do części niewykonania zadania, w terminie i na rachunek Zleceniodawcy wskazane w ustępie 6.
3. W przypadku wykorzystania dotacji, w części lub w całości na cele inne niż określone w umowie, podlega ona w tej części lub w całości zwrotowi na rachunek Zleceniodawcy powołany w ustępie 6, w terminie 14 dni od dnia ustalenia, że dotacja przeznaczona została na cele inne niż określone w umowie, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dotacji.
4. W przypadku niedotrzymania terminów zwrotu dotacji naliczane będą ustawowe odsetki.
5. Wykonywanie niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę nie rodzi innych zobowiązań finansowych i rzeczowych Zleceniodawcy niż określone w niniejszym paragrafie.
6. W przypadku nienależytego wykonania zadania, Zleceniodawca będzie mógł zastosować zapisy określone normami Kodeksu Cywilnego z tytułu nienależytego wykonywania umowy.

§ 7

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Dotyczy to również ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków określonych w §8.

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2008r. nr 115 poz.728), ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 9

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia rachunkowości zgodnie z wymogami ustawy z dnia 28 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2002r., Nr 76 poz. 694) i składania sprawozdań do PCPR, umożliwiających okresową ocenę realizacji zadania pod względem merytorycznym i finansowym w okresach półrocznych, do dnia 31 lipca każdego roku obowiązywania umowy i rocznym, do dnia 15 stycznia każdego roku wykonywania umowy.
2. Sprawozdania, o których mowa w pkt.1, Zleceniobiorca sporządza na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru sprawozdania z realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz. U. z 2005r. Nr 44, poz. 428).

§ 10

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli realizacji zadania dokonywanej w miejscu jego realizacji lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania lub po jego realizacji.
2. Zleceniobiorca w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli udostępni pomieszczenie i sprzęt dla kontrolujących.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących zleconego zadania oraz do umożliwienia przeprowadzenia oględzin w miejscu realizacji zadania.

§ 11

Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania ustnie lub na piśmie, w zależności od żądania kontrolującego i w terminie przez niego określonym, wyjaśnień i informacji dotyczących zleconego zadania.

§ 12

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządzają pisemny protokół w dwóch egzemplarzach.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości kontrolowany Zleceniobiorca ma prawo do złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu. Wyjaśnienia składane są Zleceniodawcy na piśmie.
3. Zleceniodawca udziela odpowiedzi Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od dnia złożenia przez Zleceniobiorcę wyjaśnień.

§ 13

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia stron za miesięcznym okresem wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności, za które strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy. Skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych strony określają w sporządzonym protokole.

§ 14

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych .
2. Wypowiadając umowę Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w zdaniu pierwszym, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych , termin zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

§ 15

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§16

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy, w szczególności Kodeks Cywilny, ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) i ustawę z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 17

Ewentualne spory, powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy, strony poddadzą pod rozstrzygnięcie właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądowi powszechnemu.

§ 18

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca: