



Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

**UMOWA NR
na świadczenie usługi wsparcia – pomoc prawna oraz poradnictwo obywatelskie**

zawarta dnia 2022 roku w Stawiskach pomiędzy:

Gminą Stawiski, Plac Wolności 13/15, 18-520 Stawiski – **Centrum Usług Społecznych w Stawiskach**, ul. Polowa 26, 18-520 Stawiski

reprezentowanym przez:

.....

zwany dalej **Zleceniodawcą**,

a

.....,

(dane Wykonawcy: imię i nazwisko/nazwa, adres, numer NIP/PESEL)

zwany dalej **Zleceniobiorcą**,

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy (zwanej dalej: Umową) jest realizacja usługi polegającej na świadczeniu usługi wsparcia – **pomoc prawna oraz poradnictwo obywatelskie** w ramach Projektu pn. „Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski”; numer POWR.02.08.00-00-0071/20; współfinansowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Numer i nazwa Działania: 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym.
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania świadczenie usług polegających na wsparciu i pomocy dla uczestników/uczestniczek projektu, mieszkańców Gminy Stawiski.
3. Wsparcie realizowane będzie w formie świadczenia usługi wsparcia – indywidualnego poradnictwa w zakresie **pomocy prawnej oraz poradnictwa obywatelskiego** dla mieszkańców Gminy Stawiski w ilości 25 godzin/miesięcznie.
4. Wsparcie prowadzone będzie w zależności od indywidualnych potrzeb uczestników projektu. Miesięczna ilość godzin dla każdego podopiecznego będzie ustalana indywidualnie.
5. Zleceniobiorca zastrzega zmianę ilości godzin, o których mowa w ust. 4, (poprzez zmniejszenie/ zwiększenie) w przypadku braku potrzeby bądź przyznania niewystarczającej ilości godzin dla podopiecznych.
6. Wsparcie odbywać się będzie w Centrum Usług Społecznych w Stawiskach (Stawiski, ul. Polowa 26) w dni powszednie.
7. W szczególnie trudnych sytuacjach zdrowotnych potwierdzonych rodzinnym wywiadem środowiskowym i zaświadczeniem lekarskim, Zleceniodawca może zlecić Zleceniobiorcy świadczenie usług poza siedzibą CUS, jednakże na terenie Gminy Stawiski.
8. Wsparcie realizowane będzie w okresie od dnia podpisania Umowy do dnia **30 listopada 2022 roku**.
9. W ramach usługi planowane świadczenie usług będzie obejmowało szeroko rozumiane wsparcie, poradnictwo specjalistyczne, udzielanie konsultacji, w tym m.in.:
 - a) poinformowanie osoby korzystającej ze wsparcia o obowiązującym stanie prawnym oraz przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach, w tym w związku z toczącym się postępowaniem przygotowawczym, administracyjnym, sądowym lub sądowo-administracyjnym,
 - b) wskazanie osobie uprawnionej sposobu rozwiązania jej problemu prawnego,
 - c) sporządzenie projektu pisma w sprawach, o których mowa w lit. a i b,
 - d) mediację,
 - e) sporządzenie projektu pisma o zwolnienie od kosztów sądowych lub ustanowienie



- pełnomocnika z urzędu w postępowaniu sądowym lub ustanowienie adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego lub rzecznika patentowego w postępowaniu sądowo administracyjnym oraz poinformowanie o kosztach postępowania i ryzyku finansowym związanym ze skierowaniem sprawy na drogę sądową,
- f) działania dostosowane do indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej, zmierzające do podniesienia świadomości tej osoby o przysługujących jej uprawnieniach lub spoczywających na niej obowiązkach oraz wsparcia w samodzielnym rozwiązywaniu problemu, w tym, w razie potrzeby,
 - g) porady dla osób zadłużonych i porady z zakresu spraw mieszkaniowych, rodzinnych oraz ubezpieczenia społecznego.
10. Wsparcie dostosowane musi być do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy.
 11. Zleceniobiorca w ramach Umowy będzie prowadził dokumentację z udzielonych usług.
 12. Zleceniobiorca zobowiązuje się do osobistego świadczenia usług objętych umową /Zleceniobiorca wyznacza do realizacji umowy następujące osoby: /niepotrzebne skreślić/
 13. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada /osoby wymienione w ust. 12 posiadają /niepotrzebne skreślić/ wiedzę, umiejętności i doświadczenie, w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu Umowy.
 14. Zleceniobiorca przy realizacji swoich zadań zobowiązuje się do dołożenia szczególnej staranności, uwzględniając profesjonalny charakter prowadzonych usług.

§2

W ramach przedmiotu Umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) współpracy ze Zleceniodawcą na każdym etapie wykonania Umowy;
- 2) niezwłocznego, pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszystkich trudnościach związanych z realizacją Umowy;
- 3) zapewnienia Zleceniodawcy prawa do kontroli realizacji przedmiotu Umowy na każdym etapie jego realizacji;
- 4) opracowania harmonogramu realizacji usług, uwzględniając potrzeby, możliwości i oczekiwania beneficjenta ostatecznego,
- 5) prowadzenia dokumentacji z wykonywanych usług, m.in. list obecności, sprawozdania z udzielonego wsparcia, rejestr udzielonych usług i innej dokumentacji wymaganej w projekcie;
- 6) stałej współpracy z wyznaczonym przez Zleceniodawcę pracownikiem;
- 7) wykonywania zadań zleconych przez Zleceniodawcę na rzecz projektu, w szczególności związanych z monitorowaniem i ewaluacją, sprawozdaniem oraz promocją wsparcia.

§3

1. Zleceniodawca zobowiązuje się stworzyć warunki działania zapewniające wykonanie przez Zleceniobiorcę prac określonych w Umowie.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do współdziałania ze Zleceniobiorcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Umowy.

§4

1. Cenę umowną prac ujętych Umową ustala się na kwotę zł brutto za 1 godzinę zegarową udzielonej usługi.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w ciągu 15 dni od dnia otrzymania rachunku (faktury) od Zleceniobiorcy/ ewidencji czasu pracy osoby świadczącej usługi /niepotrzebne skreślić/.



3. Do każdego rachunku (faktury) / ewidencji czasu pracy osoby świadczącej usługi */niepotrzebne skreślić/* należy dołączyć listę obecności zrealizowanych usług, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć sprawozdanie z realizacji udzielonego wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy w terminie do dnia 10 grudnia 2022 roku.

§5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich wszystkich informacji związanych z działalnością Zleceniodawcy. Obowiązek ten może uchylić zgoda Zleceniodawcy, konieczność prawidłowego wykonania Umowy oraz konieczność wynikająca z innych przepisów prawa.
2. Strony winny przechowywać dokumenty, informacje związane z Umową w sposób zapobiegający ujawnieniu tajemnicy lub informacji wobec osób trzecich.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy nie wygasa na skutek rozwiązania Umowy.

§6

1. Umowę zawarto na czas określony i obowiązuje **od dnia podpisania Umowy do dnia 30 listopada 2022 roku.**
2. Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:
 - 1) nie będzie potrafił wykonywać zleconych usług zgodnie z zawartą Umową,
 - 2) nie wykona terminowo lub wykona wadliwie zlecone usługi;
 - 3) naruszy lub poważnie narazi interesy Zleceniodawcy lub naruszy inne istotne postanowienia Umowy, które zostaną wcześniej przedstawione Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca ma prawo rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniodawca uniemożliwia mu prawidłowe wykonanie zleconych usług.

§7

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r. poz. 1145 z późn. zm.).

§8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....

.....



Załącznik nr 1 do Umowy

Lista obecności podczas świadczenia usług
w ramach projektu: „Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski”,
nr projektu: POWR.02.08.00-00-0071/20

Lista za miesiąc	
Imię i Nazwisko Uczestnika Projektu	
Imię i Nazwisko osoby świadczącej usługi	

Lp.	Data	Godzina	Liczba godzin	Podpis uczestnika projektu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Podpis osoby świadczącej usługi

Potwierdzenie wykonanych
usług przez pracownika CUS



Projekt numer POWR.02.08.00-00-0071/20 pn. Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski

Załącznik nr 2 do Umowy

		 Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój		Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny					
SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI WSPARCIA									
Nazwa Beneficjenta		GMINA STAWISKI							
Numer projektu		POWR.02.08.00-00-0071/20							
Tytuł projektu		Centrum Usług Społecznych w Gminie Stawiski							
Numer i nazwa Zadania									
Nazwa działania									
Imię i nazwisko prowadzącego wsparcie									
Imię i nazwisko osoby objętej wsparciem									
Data (dd/mm/rrrr)	Liczba godzin	Tematyka prowadzonego wsparcia		Opis prowadzonego wsparcia, efekty realizacji, metody wykorzystywane przy realizacji zadania					
RAZEM									
<i>Podpis prowadzącego wsparcie:</i>									