***UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUG***

***W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA SCHRONIENIA***

***Nr MOPS/272/…../2025***

***zawarta w dniu ……………….r. pomiędzy:***

**Gminą Brzesko- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Głowackiego 51, 32-800 Brzesko reprezentowaną przez: P. Bogusława Czyżycka -Paryło- Dyrektor MOPS,** zwanym dalej „*Zleceniodawca”*

**a**

**…………………………………………………………………………………** reprezentowanym przez: **……………………………… ,** zwanym dalej *„Zleceniobiorca”*, łącznie dalej zwanymi *„Stronami”*.

**§1.**

1. Niniejsza Umowa reguluje zasady umieszczania w 2025 r przez Gminę Brzesko- osób- mężczyzn/kobiet, zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004 z późn. zmian. , w …………………………………………………………………, zwanym dalej Schroniskiem .

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się w okresie trwania Umowy zapewnić minimum **…… .miejsc** tymczasowego schronienia dla osób bezdomnych z terenu Zleceniodawcy.

Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zwiększenia ilości osób w zależności od potrzeb, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Kierownika Schroniska.

1. Zleceniobiorca pobiera/ nie pobiera odpłatności za tzw. gotowość a tylko za czas pobytu osób skierowanych przez Zleceniodawcę na podstawie decyzji przyznającej schronienie.

**§2.**

*Zleceniobiorca* oświadcza, że Schronisko spełnia wymogi w zakresie standardów podstawowych usług świadczonych w schroniskach dla osób bezdomnych, kwalifikacji osób świadczących usługi w schroniskach dla osób bezdomnych oraz standardów obiektów, w których mieszczą się schroniska dla osób bezdomnych, określone w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni. (Dz. U. z 14 maja 2018 poz. 896).

**§3.**

**1.** *Zleceniobiorca* zobowiązuje się zapewnić osobom skierowanym :

1. okresowe schronienie,
2. całodzienne wyżywienie,
3. umożliwienie wykonania czynności higienicznych, prania odzieży,
4. podstawowych środków czystości i higieny osobistej,
5. w miarę możliwości odzieży i obuwia stosownie do pory roku,
6. ułatwienie dostępu do opieki medycznej,
7. pomoc w terapii uzależnień,
8. pomoc w uregulowaniu sytuacji prawnej,
9. pomoc w przezwyciężaniu kryzysu będącego źródłem bezdomności,
10. pomoc w poszukiwaniu pracy i samodzielnego mieszkania,
11. usługi opiekuńcze

**2**. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do:

1. dołożenia należytej staranności w wykonaniu Umowy,
2. rzetelnego prowadzenia dokumentacji,
3. dbania o właściwy stan sanitarny,
4. przestrzegania przepisów ppoż i bhp,
5. aktywizowania osób przebywających w Schronisku do pracy na rzecz Schroniska,
6. podejmowania działań służących readaptacji osób przebywających w Schronisku, motywujących do poprawy funkcjonowania w społeczeństwie i usamodzielnienia się.

*Zleceniobiorca* zobowiązuje się zapewnić osobom skierowanym standard świadczonych usług określonych w załączniku nr 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni (Dz. U. z 14 maja 2018 poz. 896).

**§4.**

1. Przyjęcie do Schroniska odbywa się na podstawie:

a. decyzji administracyjnej przyznającej pomoc w postaci schronienia, wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzesku.

Umieszczenie osoby bezdomnej w schronisku wymagać będzie uprzedniego uzgodnienia tego faktu telefonicznie lub e-mailem z Kierownikiem Schroniska i wyrażeniem przez niego zgody.

b. pisemnej prośby osoby bezdomnej skierowanej do Zleceniodawcy o przyznanie pomocy społecznej w formie schronienia oraz zobowiązania do przestrzegania Regulaminu Schroniska

c. kontraktu socjalnego zawartego pomiędzy świadczeniobiorcą pomocy społecznej w formie schronienia a pracownikiem socjalnym ( art.108 pkt 1a ustawy o pomocy społecznej: „ Kontrakt socjalny z osobą bezdomną zawiera pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce pobytu osoby ubiegającej się o świadczenie, który opowiada za realizację oraz ocenę realizacji działań zawartych w kontrakcie. W takim przypadku treść kontraktu socjalnego przed jego zawarcie uzgadnia się z pracownikiem socjalnym ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na ostatnie miejsce zameldowania na pobyt stały.

**2.** Odpłatność za pobyt wynosi **………………….** zł brutto **miesięcznie** (słownie: **… ..** złotych) za jedną osobę przebywającą w Schronisku. Za gotowość opłata wynosi………………….. zł miesięcznie za jedna osobę. (słownie: **… ..** złotych).

**3.** *Zleceniodawca* każdorazowo w decyzji administracyjnej przyznającej pomoc w postaci schronienia, określa kwotę odpłatności ponoszonej przez osobę skierowaną oraz zasady ponoszenia odpłatności.

4. W przypadku, gdy pobyt osoby w Schronisku nie obejmuje pełnego miesiąca kalendarzowego, opłatę za pobyt oblicza się proporcjonalnie za każdy dzień pobytu, dzieląc kwotę odpłatności przez liczbę dni w danym miesiącu i mnożąc przez liczbę dni pobytu.

**§5.**

1. Odpłatność, o której mowa w §4, ponoszona przez Zleceniodawcę będzie regulowana w oparciu o prawidłowo sporządzony rachunek, doręczony Zleceniodawcy do 5-go dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni, a za grudzień do dnia 20 grudnia.
2. Sporządzony rachunek winien zawierać dane **Nabywcy: Gmina Brzesko ul. Głowackiego 51 32-800 Brzesko NIP\_8691002648, Odbiorcy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzesku ul. Mickiewicza 21 32-800 Brzesko.**

3. Należność będzie regulowana przelewem na wskazany przez *Zleceniobiorcę* rachunek bankowy ……………………………….., w terminie do 14 dni od dnia doręczenia rachunku .

4. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego *Zleceniodawcy*.

**§ 6.**

1. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się poddać kontroli wykonania Umowy przez upoważnione przez *Zleceniodawcę* osoby, w tym zgodności świadczonych usług ze standardem określonym w przepisach prawa.
2. *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do przedłożenia wszelkich dokumentów dotyczących wykonania Umowy, do umożliwienia przeprowadzenia oględzin oraz do udzielania ustnie lub pisemnie w terminie określonym przez *Zleceniodawcę*, wyjaśnień i informacji dotyczących wykonania Umowy.
3. Z przeprowadzonej kontroli *Zleceniodawca* sporządza pisemny protokół w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości *Zleceniobiorca* ma prawo do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.

**§ 7.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia 01-01-2025 r. do dnia 31-12- 2025 r.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku jej nienależytego wykonywania. Umowa ulega rozwiązaniu w dniu doręczenia drugiej Stronie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy z zachowaniem formy pisemnej.

**§ 8.**

W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy o pomocy społecznej i Kodeksu cywilnego.

 **§ 9.**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy, jak również związane z nią oświadczenia Stron, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania w formie pisemnej, o każdej zmianie okoliczności faktycznych dotyczących Umowy mających wpływ na ich prawa i obowiązki.

**§ 10.**

Wszelkie spory jakie ewentualnie powstaną na tle Umowy rozpatrywane będą przez właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sąd powszechny.

**§ 11.**

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

*Zleceniodawca Zleceniobiorca*