

201/MOPS/2026

UMOWA ZLECENIE NR DA.117.149.2026

Zawarta w dniu
29.09.2026 r.

w KĘDZIERZYNIE-KOŹLU pomiędzy "Zleceniodawcą" i "Zleceniobiorcą"
w trybie postanowienia Rozdziału IV punktu 36.3 i 36.4 Programu „Asystent osobisty osoby
z niepełnosprawnością” dla JST – edycja 2026

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU
UL. MIKOŁAJA REJA 2A**

(nazwa i adres siedziby)

Reprezentowany przez: **DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU – AGATĘ MORKIS**

Nazwisko

Imię

Data urodzenia

Nr PESEL

Zamieszkały Gmina/Dzielnica

Kod

Miejscowość

Ulica

Nr

m

Urząd Skarbowy właściwy w sprawie podatku dochodowego

Bank ING BANK ŚLĄSKI

Nr konta

5	5	1	0	5	0	1	5	1	7	0	0	0	0	0	0	7	3	9	3	4	8	7	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ZAWARTA ZOSTAŁA UMOWA NA STĘPIU JACIEJ TRZESCI

§1 Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań związanych ze świadczeniem usług „Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością” w ramach Programu „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” – dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026, finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego przekazanych Gminie Kędzierzyn-Koźle w oparciu o umowę zawartą z Wojewodą Opolskim nr 18/AOOzN/JST/2026 (zwanego dalej **Programem**).

2. Świadczenie usług asystencji osobistej względem **dziecka z niepełnosprawnością**:

ul. Piastowskiej 71/13 (zwanego dalej **Beneficjentem**), zwanych dalej **usługami**, obejmuje w szczególności:

- wsparcie Beneficjenta w czynnościach samoobsługowych, w tym utrzymaniu higieny osobistej,
 - wsparcie Beneficjenta w prowadzeniu gospodarstwa domowego i wypełnianiu ról w rodzinie,
 - wsparcie Beneficjenta w przemieszczaniu się poza miejscem zamieszkania,
 - wsparcie Beneficjenta w podejmowaniu aktywności życiowej i komunikowaniu się z otoczeniem.
3. Szczegółowy zakres usług określa dokument: Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej, stanowiący załącznik nr 8 do Programu (którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy).
4. Świadczenie usług „Asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością” realizowane będzie przez osobę wskazaną w punkcie III Karty zgłoszenia do programu, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Programu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2026.

§2 Czas trwania umowy

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać usługi w terminie **od dnia 29.09.2026 r. do dnia 17.12.2026 r.**

§3 Wynagrodzenie

- Za wykonanie usług (określonych w § 1) Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości maksymalnie (z uwzględnieniem ponoszonych obligatoryjnie przez strony ustawowych składek z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz dobrowolnych składek wnioskowanych przez Zleceniobiorcę) 55,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt pięć złotych 00/100) za 1 godzinę usługi. Łączne wynagrodzenie Zleceniobiorcy w czasie trwania umowy stanowić będzie kwotę będącą iloczynem ceny brutto za 1 godzinę usługi oraz liczby godzin świadczonych usług.
- Całkowite maksymalne wynagrodzenie Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę **1 375,00 zł brutto (słownie: tysiąc trzysta siedemdziesiąt pięć złotych 00/100)**.
- Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego wykonania umowy.
- Zleceniobiorca rozliczać się będzie co miesiąc przedkładając, do 3 dnia roboczego miesiąca za miesiąc poprzedni, kartę realizacji usług stanowiącą załącznik nr 9 do Programu (której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy) wraz z rachunkiem do umowy, z tym zastrzeżeniem, że za miesiąc grudzień 2026 r. Zleceniobiorca rozliczy się przedkładając do dnia 21.12.2026 r., kartę realizacji usług wraz z rachunkiem do umowy.
- Wynagrodzenie będzie płatne w formie pieniężnej w miesięcznej/ych transzy/ach po przedstawieniu Zleceniodawcy pisemnego rozliczenia faktycznie wykonanej ilości godzin usług, udokumentowanych w formie karty realizacji usług potwierdzonej przez osobę z niepełnosprawnością/rodzica/opiekuna prawnego dziecka z niepełnosprawnością. Dostarczenie karty realizacji usług po wskazanym terminie skutkować będzie wypłatą wynagrodzenia przy rozliczaniu za kolejny miesiąc, z zastrzeżeniem, iż dostarczenie karty realizacji usług za miesiąc grudzień 2026 r. po wskazanym terminie, skutkować będzie utratą prawa do wynagrodzenia za miesiąc grudzień 2026 r.
- Wypłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, który został przez niego podany, w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionych, zatwierdzonych przez Zleceniodawcę dokumentów.

§4 Obowiązki Zleceniobiorcy

- Zleceniobiorca wykona usługi wykorzystując w tym celu własne zasoby i możliwości.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać usługi z dołożeniem należytej staranności w oparciu o posiadaną wiedzę i/lub posiadane doświadczenie w opiece nad osobą niepełnosprawną z poszanowaniem praw osoby niepełnosprawnej oraz jej godności i prywatności.
- Zleceniobiorca ma obowiązek brania pod uwagę potrzeb i preferencji Beneficjenta.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do zachowania poufności wszelkich informacji związanych z osobą, na rzecz której świadczone są usługi, w tym w szczególności danych osobowych, adresu zamieszkania, informacji o stanie zdrowia, sytuacji dochodowej oraz innych, które mogłyby doprowadzić do identyfikacji osoby objętej usługą. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność (również finansową) za naruszenie tajemnicy i ujawnienie danych przewidzianą w odrębnych przepisach.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji wymaganej przez Zleceniodawcę (np. kart realizacji usług).
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do informowania Zleceniodawcy o wszelkich trudnościach związanych z realizacją usługi asystencji osobistej oraz o zaistnieniu po stronie Zleceniobiorcy przeszkód w jej wykonywaniu.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do udzielania na żądanie Zleceniodawcy wszelkich informacji związanych z realizacją usługi, w tym także po zakończeniu umowy, a w szczególności w przypadku, gdy żądanie udzielania wyjaśnień ma związek z prowadzoną u Zleceniodawcy kontrolą przez upoważnione podmioty.
- Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności wymagane przy realizacji usług.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się zawrzeć ze Zleceniodawcą umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych (której Wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy).
- Zleceniobiorca zobowiązuje się do samodzielnego, na własny koszt i we własnym zakresie, wykonywania profilaktycznych badań lekarskich wymaganych do realizacji przedmiotu umowy.

§5 Obowiązki Zleceniodawcy

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Dostarczenia Zleceniobiorcy informacji niezbędnych do realizacji umowy.
2. Wpłaty wynagrodzenia zgodnie z §3 umowy.
3. Zapewnienia Zleceniobiorcy przeszkolenia BHP. Zleceniobiorca złoży „oświadczenie osoby przeszkolonej z zakresu BHP” (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy).

§6 Postanowienia szczegółowe:

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał usługi na terenie Gminy Kędzierzyn-Koźle, w miejscu wskazanym przez Beneficjenta, usługi mogą być świadczone 7 dni w tygodniu, maksymalnie do 12 godzin na dobę, w maksymalnym wymiarze **25 godzin** w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której Zleceniobiorca rozpoczyna realizację usługi. Przez jedną godzinę świadczenia usługi należy rozumieć 60 minut rzeczywistego czasu jej świadczenia na rzecz Beneficjenta, bez czynności poprzedzających, przygotowawczych, w tym dojazdu do miejsca jej wykonywania.
3. Zlecone usługi powinny zostać wykonane w wymiarze, miejscu i czasie wskazanym przez Beneficjenta.
4. Koszt dojazdu Zleceniobiorcy w celu wykonania usług określonych w §1 pokrywa Zleceniobiorca.

§7 Monitorowanie usług

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do monitorowania świadczenia usług bezpośrednio w miejscu realizacji usług.
2. Jeśli zajdzie konieczność wprowadzenia zmian w zakresie wykonywania usług, strony aneksują umowę w zakresie szczegółowego zakresu usług w dokumencie: Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej, stanowiącym załącznik nr 8 do Programu (załącznik nr 1 do umowy), w celu lepszego dopasowania do potrzeb Beneficjenta lub zmieniających się wymogów Programu.

§8 Odpowiedzialność

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność kontraktową i deliktową na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§9 Rozwiązanie umowy

1. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą umowę za 14-dniowym okresem wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku wykonania usług, które zostały zaplanowane, do dnia rozwiązania umowy.
2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy przez Zleceniobiorcę, po uprzednim zweryfikowaniu i stwierdzeniu występujących nieprawidłowości, umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym.
3. Rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić również w przypadku:
 - a) rezygnacji Beneficjenta z usług asystencji osobistej lub niespełnienia przez Beneficjenta warunków uczestnictwa w Programie,
 - b) niespełnienia przez Zleceniobiorcę warunków dotyczących możliwości świadczenia usług w ramach Programu.
 - c) śmierci osoby z niepełnosprawnością / Beneficjenta.
4. Strony mogą rozwiązać umowę w drodze porozumienia stron.

§10 I. Powierzenie przetwarzania danych osobowych:

1. Powierzający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, które powierza.
2. Powierzający powierza Przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części umowy „Rozporządzeniem”), dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.

II. Zakres i cel powierzenia przetwarzania danych:

1. Powierza się Przetwarzającemu dane osobowe uczestników Programu Asystent osobisty osoby z niepełnosprawnością, w tym dane wrażliwe, dotyczące stanu zdrowia, nałogów oraz określone dane uzyskane w trakcie realizacji usługi asystenta, zwane dalej „danymi osobowymi”.
2. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane dotyczące uczestników Programu w zakresie:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) seria i numer dowodu osobistego,
 - c) adres zamieszkania,
 - d) PESEL,
 - e) oraz dane wynikające z orzeczeń i innych uzyskanych informacji (dane wrażliwe).
3. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu wykonywania na rzecz Powierzającego usług szczegółowo opisanych w Umowie i w sposób zgodny z niniejszą Umową.

III. Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych:

1. Przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w § 11 ust II pkt 2, do ich Zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 32 RODO, odpowiednich do rodzaju przetwarzanych danych.
2. Przetwarzający oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie i zabezpieczenie danych osobowych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się:
 - a) dołożyć szczególnej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych oraz podejmować wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
 - b) przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową oraz przepisami chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą,

- c) przetwarzać dane powierzone przez Powierzającego wyłącznie osobiście nie dokonując podpowierzeń,
 - d) zachować i zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b) RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia u Przetwarzającego, jak i po jego ustaniu.
 - e) w miarę możliwości pomagać Powierzającemu poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,
 - f) pomagać Powierzającemu wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO,
 - g) udostępniać Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwiać Powierzającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Powierzającego przeprowadzanie audytów, co oznacza, że Powierzający ma prawo wysłać w każdej chwili swojego audytora w celu potwierdzenia spełnienia standardów związanych z bezpieczeństwem przetwarzania danych, o których Przetwarzający zapewnia w § 11 ust. III pkt 3 niniejszej umowy,
 - h) nie przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
 - i) prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Powierzającego, zgodnie z art. 30 RODO.
4. Powierzający ma prawo do kontroli sposobu wykonywania Umowy oraz żądania składania przez Przetwarzającego pisemnych wyjaśnień.
5. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień i poprawy bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz udzielenia odpowiedzi na każde pytanie Powierzającego dotyczące przetwarzania powierzonych danych osobowych.
6. Powierzający zobowiązuje się współdziałać z Przetwarzającym w wykonaniu Umowy.
7. Przetwarzanie przez Przetwarzającego danych osobowych w zakresie oraz celach innych niż wyraźnie wskazane powyższymi postanowieniami oraz objęte upoważnieniem udzielanym w treści Umowy jest niedopuszczalne.
8. W razie stwierdzenia wystąpienia naruszenia przetwarzania danych, Przetwarzający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Powierzającego oraz jego Inspektora Ochrony Danych o zaistniałym fakcie, w celu podjęcia odpowiednich działań, nie później jednak niż do 24 godzin od momentu stwierdzenia naruszenia.
- IV. Odpowiedzialność Przetwarzającego:
- 1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
 - 2. W przypadku naruszenia przepisów prawa lub Umowy z przyczyn leżących po stronie Przetwarzającego, w następstwie czego Powierzający, jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Przetwarzający zobowiązuje się pokryć Powierzającemu wszelkie poniesione z tego tytułu straty i koszty.
- V. Czas obowiązywania powierzenia przetwarzania danych osobowych:
- 1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych zostaje zawarte na czas obowiązywania umowy o świadczenie usług asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością.
 - 2. Dane osobowe należy zwrócić Powierzającemu oraz usunąć je ze wszystkich nośników elektronicznych, którymi posługiwał się Przetwarzający do dnia 30.12.2026 r.
 - 3. Przetwarzający, w przypadku wygaśnięcia niniejszej umowy, niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 10 dni kalendarzowych, zobowiązuje się zwrócić lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazaniem Powierzającemu protokołem.
- VI. Zasady zachowania poufności:
- 1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Powierzającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”), nawet po zakończeniu niniejszej Umowy.
 - 2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Powierzającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
 - 3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią. W przypadku korespondencji elektronicznej pliki z danymi należy szyfrować w sposób uzgodniony z Powierzającym.
- VII. Warunki wypowiedzenia Umowy w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych:
- 1. Powierzający ma prawo rozwiązać Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy Przetwarzający:
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
 - b) powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Powierzającego,
 - c) nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
 - d) zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania Umowy, a w szczególności niespełniania wymagań określonych w §11 ust. III.

§11 Centralny Rejestr Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), w związku z zawarciem i realizacją niniejszej umowy informacje o umowie, w tym dane osobowe w zakresie wynikającym z przepisów prawa, zostaną opublikowane w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP), zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z zasadami funkcjonowania Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych i przyjmuje do wiadomości, że dane określone w art. 34a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dotyczące niniejszej umowy, są jawne i podlegają ujawnieniu w tym rejestrze.

§12 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Z tytułu niniejszej umowy Zleceniobiorca nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu pracy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

[Podpis]
Marek

(podpis Zleceniodawcy)

(podpis Zleceniobiorcy)

Załączniki:

1. Karta zakresu czynności w ramach usług asystencji osobistej
2. Karta realizacji usług
3. Oświadczenie osoby przeszkolonej z zakresu BHP

