



---

**CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA**

---

**PROJEKT**

**UMOWA ZLECENIE NR ...../2012**

zawarta w Białobrzegach w dniu ..... 2012r. pomiędzy:

**Zamawiającym - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Białobrzegach**, zwanym dalej Zleceniodawcą z siedzibą ul. Krakowska 28, 26-800 Białobrzegi, NIP 798-145-29-68, reprezentowanym przez Panią Teresę Gołębiowską, dyrektor PCPR

z jednej strony

oraz

**Wykonawcą** - ....., zwaną/ym dalej Zleceniobiorcą .....

.....  
.....

z drugiej strony

W oparciu o wynik postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 14 000 euro zawarta została umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Z dniem ..... 2012 roku Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy zadania doradcy ekonomicznego w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym projektu p.n. **„Aktywizacja szansą” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie**
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - 1) Diagnozowanie problemów i potrzeb uczestników/uczestniczek projektu „Aktywizacja szansą” oraz ich opiekunów oraz ustalenie sposobów ich rozwiązania.
  - 2) Prowadzenie poradnictwa ekonomicznego indywidualnego mającego na celu podniesienie kompetencji życiowych uczestników/uczestniczek projektu i ich opiekunów poprzez podniesienie umiejętności racjonalnego gospodarowania pieniędzmi, analizę ich sytuacji finansowej, wspólne ustalenie kierunków działań zmierzających do poprawy sytuacji materialnej oraz poszerzenie wiedzy na tematy ekonomiczne. Przygotowanie i prowadzenie dokumentacji z realizacji wykonywanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami, m.in. list obecności, ewidencji udzielonych porad, sporządzanie sprawozdania z realizacji poradnictwa indywidualnego itp.
  - 3) Przygotowanie zakresu tematycznego i przeprowadzenie poradnictwa ekonomicznego grupowego na temat ekonomii prowadzenia gospodarstwa domowego wśród uczestników/uczestniczek projektu i ich opiekunów mającego na celu poszerzenie wiedzy na temat:



## CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

---

- a) podstawowych pojęć ekonomicznych takich jak pieniądź, wartość pieniądza, nominały (bilon, banknot), jak rozróżnić fałszywe pieniądze, deficyt budżetowy, inflacja, popyt, podaż, cena netto, cena brutto, podatek VAT i ich rodzaje, bank, weksel, konta bankowe, lokaty i ich rodzaje, różne formy płatności itp.
- b) kształtowania i podtrzymywania orientacji w wartości pieniądza i towaru,
- c) umiejętności gospodarowania pieniędzmi, orientacji w cenach towarów i usług,
- d) umiejętności planowania wydatków według swoich potrzeb i możliwości,
- e) planowania wydatków na cały miesiąc, oszczędnego gospodarowania budżetem domowym oraz racjonalnego wydawania pieniędzy, wydatków stałych takich jak czynsz za mieszkanie, energia, woda, nieczystości i inne opłaty związane z utrzymaniem domu,
- f) planowania najpotrzebniejszych zakupów, wyboru sklepu pod względem cenowym,
- g) wybierania sprzętów AGD pod względem m.in. oszczędności energii,
- h) jak nie dać się oszukać domokrądcem, przedstawicielom, pośrednikom i ich „cudownym ofertom”.

Przygotowanie programu zajęć grupowych, prowadzenie dziennika zajęć, przygotowanie materiałów szkoleniowych na zajęcia, sporządzenie sprawozdania z realizacji poradnictwa grupowego itp.

- 4) Przygotowanie treści 5 ulotek/poradników (po 1 ulotce/poradniku w każdym miesiącu) o tematyce dotyczącej racjonalnego gospodarowania pieniędzmi, tematów ekonomicznych, prowadzenia finansów gospodarstwa domowego. Objętość 1 ulotki/ poradnika powinna wynosić nie więcej niż 2 strony maszynopisu. Treść powinna być dostosowana do odbiorców tj. napisana przystępnym językiem. Autorskie prawa majątkowe do w/w ulotek/poradników będą przysługiwać Zleceniodawcy.
- 5) Udzielanie poradnictwa zgodnie z zasadami etyki zawodowej i kierowanie się zasadami etyki zawodowej w trakcie wykonywania obowiązków służbowych.
- 6) Sporządzanie miesięcznych sprawozdań z przeprowadzonego poradnictwa zawierającego opis, przebieg oraz osiągnięte rezultaty w odniesieniu do każdego uczestnika/uczestniczki.

### § 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, poczynając od dnia ..... 2012 roku i kończy się 31 grudnia 2012 roku.
2. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron za dwutygodniowym wypowiedzeniem złożonym na piśmie.
3. W przypadku niewłaściwego wykonywania zlecenia przez Zleceniobiorcę Zleceniodawca może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.

### § 3

1. Czas pracy Zleceniobiorcy w ramach niniejszej umowy przeznaczony na realizację zadań doradcy ekonomicznego w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym projektu „Aktywizacja szansą” wynosi



## CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

---

50 godzin łącznie na poradnictwo indywidualne i grupowe, średnio 10 godzin w miesiącu, zgodnie z terminami i godzinami pracy PIK uzgodnionymi z koordynatorem projektu.

2. Miejsce wykonywania zadań doradcy ekonomicznego w Punkcie Informacyjno-Konsultacyjnym: siedziba Zleceniodawcy.

### § 4

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie do wykonywania zadań określonych w umowie.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że został poinformowany nt:
  - a) zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
  - b) zgodności projektu „Aktywizacja szansą” z przedmiotową zasadą horyzontalną polityk Unii Europejskiej,
  - c) sposobach zastosowania tych zasad w odniesieniu do projektu „Aktywizacja szansą”.
3. Zleceniobiorca dokłada wszelkich starań, aby realizować zadania zgodnie z najwyższymi standardami zawodowymi i etycznymi.
4. Wszelkie koszty, w tym koszty transportu ponosi Zleceniobiorca, z wyłączeniem kosztów korzystania z pomieszczeń biurowych, sprzętu komputerowego oraz materiałów biurowych.

### § 5

1. W celu rozliczenia czasu pracy Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia harmonogramu czasu pracy i zadań realizowanych w projekcie i przedłożenia go Zleceniodawcy na koniec każdego miesiąca.
2. W przypadku, gdy Zleceniobiorca jest zatrudniony w więcej niż jednym projekcie finansowanym w ramach PO KL, jak również w ramach innych programów NSRO zobowiązany jest w celu rozliczenia czasu pracy:
  - a) prowadzić harmonogram czasu pracy/godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w które jest zaangażowany. Z harmonogramu powinno wynikać, jakie zadania w ramach jakiej umowy i w jakich godzinach Zleceniobiorca wykonywał każdego dnia,
  - b) przedłożyć Zleceniodawcy ww. harmonogram, w odniesieniu do okresu realizacji umowy, w terminie określonym w ust. 1.
3. Zleceniobiorca w okresie zatrudnienia u Zleceniodawcy wynikającym z niniejszej umowy zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy:
  - a) o każdym przypadku podjęcia zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO KL (Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca, Instytucja Wdrażająca, Regionalny Ośrodek EFS, Krajowy Ośrodek EFS, oraz Krajowa Instytucja Wspomagająca) i złożenia oświadczenia o tym, że w odniesieniu do zatrudnienia wynikającego z niniejszej umowy zachodzi/nie zachodzi konflikt interesów i/lub podwójne finansowanie.
  - b) o każdym przypadku podjęcia zatrudnienia w projekcie finansowanym w ramach PO KL jak również w ramach innych programów NSRO,



## CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

---

- c) o każdym przypadku, gdy łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach NSRD przekracza 240 godzin miesięcznie,
- d) o każdym przypadku podjęcia zatrudnienia, które wykluczałoby prawidłową i efektywną realizację wszystkich powierzonych mu zadań, powodowałoby powstanie konfliktu interesów i/lub podwójnego finansowania w odniesieniu do zatrudnienia wynikającego z niniejszej umowy.

### § 6

1. Z tytułu wykonanej umowy Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości ..... **zł brutto (słownie: ..... złotych)** za jedną godzinę.
2. łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy wyniesie ..... **zł brutto (słownie: ..... złotych)**.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w dwóch ratach:
  - a) pierwsza płatność za okres od sierpnia 2012r. do 30 września 2012r., po przepracowaniu co najmniej 20 godzin,
  - b) druga płatność za okres od 01 października 2012r. do 31 grudnia 2012r., po przepracowaniu pozostałej ilości godzinprzelewem na rachunek osobisty Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku Zleceniodawcy, dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 2 i 3, sprawozdań miesięcznych, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 6, harmonogramu czasu pracy, o którym mowa w § 5 ust. 1 i/lub 2 oraz po sporządzeniu protokołu odbioru usługi.
4. Z wynagrodzenia Zleceniodawca dokona stosownych potrąceń, zgodnie z przepisami ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ubezpieczeniach społecznych.
5. **Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

### § 7

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zwrotu nienależnie pobranego wynagrodzenia w kwocie brutto wraz z należnymi odsetkami jak dla zaległości podatkowych w przypadku:
  - a) złożenia niezgodnego z prawdą harmonogramu, o którym mowa w § 5 ust. 1 i/lub 2
  - b) niedopełnienia obowiązków wynikających z § 5 ust. 3
  - c) wystąpienia okoliczności powodujących konflikt interesów lub podwójne finansowanie.
2. Zleceniodawca zażąda zwrotu należności, o których mowa w ust. 1, jeżeli zostaną uznane za niekwalifikowane z powodów wymienionych w ust. 1.
3. Żądanie zwrotu może nastąpić do dnia 31.12.2020 roku, tj. w okresie, w którym dokumentacja związana z realizacją projektu „Aktywizacja szansą” podlega kontroli uprawnionych organów zgodnie z umową ramową z dnia 17.10.2008r.



---

## CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

---

### § 8

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, w których posiadanie wszedł w czasie obowiązywania niniejszej umowy, a których ujawnienie mogłoby narazić Zleceniobiorcę na szkody. Zleceniobiorca oświadcza, iż są mu znane przepisy dotyczące naruszenia tajemnicy służbowej zawarte w Kodeksie Karnym. Nadto poddaje się odpowiedzialności odszkodowawczej związanej z naruszeniem tej tajemnicy, jeśli w wyniku tego Zleceniodawca poniósł szkodę.
2. Na potrzeby niniejszej umowy strony przyjmują następującą definicję tajemnicy służbowej: za tajemnicę służbową uważa się wszelkie informacje, jakie Zleceniobiorca zyskał bezpośrednio, pośrednio, lub w inny sposób w związku z realizacją niniejszej umowy.

### § 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem ..... sierpnia 2012 roku.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany i/lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Oświadczam, iż egzemplarz niniejszej umowy otrzymałem i po zapoznaniu się z jej treścią zapropozowane mi warunki i wynagrodzenie przyjmuję.

**Zleceniodawca**

**Zleceniobiorca**