Załącznik nr 4

Projekt umowy

Nasz znak: OPS.252. 7 . 2020

**Umowa na prowadzenie Rodzinnego Domu Pomocy w Iłowej**

Zawarta w Iłowej w dniu..................................................................r. pomiędzy:

Gminą Iłowa w ramach której działa:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Iłowej z siedzibą przy ul. Kolejowej 7 , 68-120 Iłowa, zwanym dalej : Zleceniodawcą

reprezentowanym przez :

Elżbietę Kinal – Kierownika OPS w Iłowej przy kontrasygnacie Sylwii Wróblewskiej – głównej księgowej w OPS w Iłowej

a .................................................................................................................................................................................. zwana dalej : Zleceniobiorcą

§ 1

Zleceniodawca zleca zleceniobiorcy realizacje zadania zgodnie z art.52ust.1i2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2020r. poz.1876) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 maja 2012r. w sprawie rodzinnych domów pomocy ( Dz. U. z 2012r. poz. 719) , polegającego na prowadzeniu Rodzinnego Domu Pomocy (RDP) przy ul. Żagańskiej 44, 68-120 Iłowa.

§ 2

1.Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić RDP, w którym będzie świadczyć usługi bytowe i opiekuńcze w budynku mieszkalnym jednorodzinnym, którego jest właścicielem oraz w którym zamieszkuje. W budynku tym Zleceniobiorca może prowadzić wyłącznie RDP dla osób starszych, których stan zdrowia nie ogranicza możliwości swobodnego przemieszczania się (pokoje mieszkalne usytuowane na pierwszym piętrze i brak wind).

2.Zleceniobiorca zobowiązuje się, iż w sytuacji istotnego pogorszenia stanu zdrowia mieszkańca, nie rokującego poprawy i wymagającego usług specjalistycznych, przekraczających możliwości usługowe świadczone przez rodzinny dom pomocy , zapewni ciągłość pobytu osoby zależnej do chwili przekierowania jej do odpowiedniego typu domu pomocy społecznej.

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do osobistego świadczenia usług bytowych i opiekuńczych, przy czym może korzystać przy tym z pomocy innych osób. Liczba osób pomagających powinna być dostosowana do indywidualnych potrzeb i możliwości osób przebywających w RDP.
2. Usługi bytowe i opiekuńcze w RDP będą świadczone z uwzględnieniem stanu zdrowia, sprawności fizycznej i intelektualnej oraz indywidualnych potrzeb i możliwości osoby przebywającej w RDP, z także praw człowieka , w tym w szczególności do poszanowania i ochrony godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa, oraz ochronę dóbr osobistych.

§ 4

1. Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do zapewnienia osobom przebywającym w RDP dostosowane do ich sprawności psychofizycznej, całodobowe:

1) usługi bytowe: miejsce pobytu, wyżywienie, utrzymanie czystości;

2) usługi opiekuńcze: udzielanie pomocy w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych, pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby, kontakty z otoczeniem, inne czynności wynikające z indywidualnych potrzeb.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udostepnienia osobom przebywającym w RDP informacji o przysługujących im prawach, w tym o prawie do wnoszenia skarg, przez umieszczenie tej informacji w widocznym, ogólnie dostępnym miejscu.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia osobom przebywającym korzystanie z usług terapeutycznych i rehabilitacyjnych .
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapewnienia osobom spokrewnionym lub innym osobom bliskim niespokrewnionym możliwość swobodnego kontaktu z osobą przebywającą w rodzinnym domu pomocy.

§ 5. Zleceniobiorca zapewni w RDP:

1. w zakresie usług bytowych dotyczących miejsca pobytu: swobodny dostęp do budynku i jego otoczenia, budynek i jego otoczenie bez barier architektonicznych, z zastosowaniem udogodnień dla osób niepełnosprawnych,
2. w zakresie wyżywienia: co najmniej 3 posiłki dziennie, w tym posiłki dietetyczne - zgodnie ze wskazaniem lekarza, przerwę między posiłkami nie krótszą niż 4 godziny, przy czym ostatni posiłek nie wcześniej niż o godzinie 18:00, dostępność do drobnych posiłków i napojów między posiłkami, możliwość spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym, a w razie potrzeby - karmienie, możliwość samodzielnego korzystania z kuchni;
3. w zakresie utrzymania czystości : środki higieny osobistej, środki czystości, przybory toaletowe i inne przedmioty niezbędne do higieny osobistej, sprzątanie pomieszczeń w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz dziennie.
4. w zakresie usług opiekuńczych : w miarę potrzeby pomoc w myciu, kąpaniu i ubieraniu, pomoc w przyjmowaniu leków, opiekę higieniczną, w tym pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych oraz w zakupie niezbędnych leków zaleconych przez lekarza, organizowanie czasu wolnego, czynny udział w codziennym życiu rodzinnym, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych, organizowanie świąt i uroczystości, możliwość odbywania praktyk religijnych, pomoc w zakupie odzieży i obuwia oraz niezbędnych artykułów osobistego użytku.
5. Zakres usług opiekuńczych powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z RDP i uwzględniać poziom samodzielności tej osoby

§ 6. Osobę wymagająca wsparcia w formie usług świadczonych przez RDP kieruje się do tego domu na pobyt okresowy albo pobyt stały.

§ 7.

1. Ustala się w 2020r. średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w RDP w wysokości ........................ ( słownie : ..........................................................złotych).
2. Kwota opłaty miesięcznej za jedną osobę skierowaną do RDP obowiązuje przez cały okres trwania umowy i nie przewiduje się jej zmiany. Przy czym kwota za wszystkie osoby przebywające i skierowane decyzją Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej do RDP w 2020r. nie może przekroczyć kwoty 125000zł.
3. W przypadku wygaśnięcia decyzji administracyjnej lub jej uchylenia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy kwotę do wysokości faktycznego pobytu w RDP osoby wymagającej całodobowej opieki przeliczonej w sposób następujący: opłata miesięczna dzielona przez liczbę dni w miesiącu pomnożona przez liczbę dni świadczonej opieki.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazywania na rzecz Zleceniobiorcy należności o której mowa w pkt.1 w terminie do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedzający świadczoną usługę na wskazany odrębnym pismem rachunek bankowy .

§ 8.

1.W ramach nadzoru Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowej , w imieniu i z upoważnienia Burmistrza Iłowej, przeprowadzi kontrolę w rodzinnym domu pomocy co najmniej raz na pół roku.

2.W przypadku uzasadnionego podejrzenia występowania uchybień lub nieprawidłowości w funkcjonowaniu rodzinnego domu pomocy, w tym wskutek złożenia skargi przez osobę przebywającą w rodzinnym domu pomocy, Kierownik OPS w Iłowej ma prawo przeprowadzenia kontroli doraźnej.

§ 9.

1.W trakcie przeprowadzania kontroli kierownik ośrodka lub osoba przez niego upoważniona prowadzi obserwacje, analizuje dokumenty, nawiązuje bezpośredni kontakt z osobami przebywającymi w rodzinnym domu pomocy, a w razie potrzeby kontaktuje się z ich rodzinami, opiekunami prawnymi lub pełnomocnikami.

2.Osoba fizyczna prowadząca rodzinny dom pomocy albo osoba kierująca rodzinnym domem pomocy prowadzonym przez organizację pożytku publicznego umożliwia przeprowadzenie kontroli w ramach sprawowanego nadzoru i podjęcie czynności, o których mowa w ust. 1.

3.Przedmiotem kontroli rodzinnego domu pomocy jest sprawdzenie:

1) standardu, rodzaju i zakresu usług bytowych i opiekuńczych świadczonych przez rodzinny dom pomocy;

2) przestrzegania praw, o których mowa w § 4 ust. 2, oraz zapewnienia dostępności do informacji o tych prawach, a także przestrzegania warunków, o których mowa w § 5 i 6;

3) współdziałania osoby fizycznej prowadzącej rodzinny dom pomocy albo osoby kierującej rodzinnym domem pomocy prowadzonym przez organizację pożytku publicznego z osobą przebywającą w tym domu, jej rodziną, opiekunem prawnym lub pełnomocnikiem.

1. Kontrola standardu, rodzaju i zakresu usług bytowych i opiekuńczych świadczonych przez rodzinny dom pomocy może polegać na:

1) przeprowadzeniu wizytacji w rodzinnym domu pomocy mającej na celu zapoznanie się z warunkami świadczonych usług bytowych i opiekuńczych;

2) zasięganiu opinii osób przebywających w rodzinnym domu pomocy, ich rodzin, opiekunów prawnych lub pełnomocników.

1. Po przeprowadzeniu kontroli rodzinnego domu pomocy sporządza się protokół kontroli zawierający:

1) określenie zakresu kontroli;

2) wyniki kontroli;

3) ewentualne zalecenia pokontrolne mające na celu likwidację uchybień lub nieprawidłowości w świadczeniu usług przez rodzinny dom pomocy i termin ich realizacji;

4) ocenę wykonania ewentualnych zaleceń pokontrolnych wynikających z poprzedniej kontroli.

1. Protokół kontroli RDP otrzymuje Zleceniobiorca.
2. Do protokołu kontroli rodzinnego domu pomocy zawierającego zalecenia pokontrolne Zleceniobiorca może złożyć pisemne zastrzeżenia lub wyjaśnienia do kierownika ośrodka w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.
3. Protokół kontroli RDP wraz z zastrzeżeniami lub wyjaśnieniami i stanowiskiem Kierownika OPS w Iłowej do tych wyjaśnień otrzymuje Burmistrz Iłowej w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu albo od dnia złożenia zastrzeżeń lub wyjaśnień przez Zleceniobiorcę.
4. Nieuwzględnienie przez Zleceniobiorcę zaleceń pokontrolnych w terminie wyznaczonym w protokole kontroli skutkuje możliwością rozwiązania umowy dotyczącej prowadzenia takiego domu, po zapewnieniu dalszej pomocy osobom w nim przebywającym.

§ 10. Umowę zawiera się na czas określony od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r.

§11. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z trzy miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, jednak nie wcześniej jak do momentu zabezpieczenia osób skierowanych decyzją administracyjną na pobyt w rodzinnym domu pomocy do innych placówek lub wybranych przez nich miejsc pobytu. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności .

§ 12. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§13. Zleceniobiorca oświadcza , że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności Ustawy o pomocy społecznej oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzinnych domów pomocy.

§ 14. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądowi powszechnemu.

§ 15 . Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca Zleceniobiorca