

UMOWA - ZLECENIE Nr OR.2150.36.2018.MM

13/11/2018

W dniu 31 grudnia 2018 r. w Tłuszczu pomiędzy Gminą Tłuszcz z siedzibą w Tłuszczu, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez Pana Pawła Marcina Bednarczyka – Burmistrza Tłuszcza, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Haliny Kusak, a Panią Anną Jaworską zam. [REDACTED], zwaną dalej „Zleceniobiorcą”, zawarto umowę następującej treści:

§ 1

Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji całokształtu zadań wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, w zakresie zadań własnych gminy, w szczególności:

- 1) przygotowanie i przedkładanie projektu Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
- 2) przygotowanie i przedkładanie projektu preliminarza finansowego Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii oraz sprawozdania z jego realizacji,
- 3) realizacja zadań oraz koordynacja działań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
- 4) obsługa administracyjna i współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej procedury zobowiązania sądowego do leczenia odwykowego (przyjmowanie wniosków, gromadzenie dowodów w sprawie, kierowanie osób na badania celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, przygotowywanie wniosków do sądu itp.),
- 6) przeprowadzanie diagnozy problemów alkoholowych i narkomanii,
- 7) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad działalnością Punktu konsultacyjnego dla członków rodzin uzależnionych,
- 8) koordynacja funkcjonowania świetlic środowiskowych oraz placówek wsparcia dziennego organizowanych na terenie Gminy i finansowanych z funduszu alkoholowego,
- 9) nadzór i kontrola nad wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na działalność profilaktyczną (przyjmowanie wniosków o dofinansowanie działań profilaktycznych ze środków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, przedstawianie ich do zaopiniowania GKRPA w trakcie jej posiedzeń, informowanie instytucji ubiegających się o środki finansowe o kwocie przyznanego dofinansowania, nadzór nad prawidłowym rozliczeniem przyznaných środków),
- 10) przygotowywanie umów dla osób zatrudnianych przez Gminę Tłuszcz, dla których wynagrodzenie pochodzi ze środków finansowych zarządzanych przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 11) wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych i przeciwdziałaniu narkomanii,
- 12) wprowadzanie lokalnych inicjatyw z dziedziny profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

AR

M

- 13) organizowanie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla mieszkańców gminy w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 14) współpraca z jednostkami oświatowymi w zakresie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej wśród młodzieży, dotyczącej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.
- 15) przygotowywanie projektów postanowień w przedmiocie zaopiniowania przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wniosków o wydanie zezwolenia na sprzedaż alkoholu.
- 16) przygotowywanie informacji i sprawozdań z realizacji ww. zadań dla potrzeb Burmistrza, Rady Miejskiej oraz innych instytucji.

§ 2

Termin realizacji umowy strony określają od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.

§ 3

1. Za wykonanie prac określonych w § 1 Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 24.00 zł (słownie złotych: dwadzieścia cztery) brutto za godzinę.
2. Na wykonanie zlecenia Zleceniobiorca przeznaczy 16 godzin tygodniowo.
3. Łączna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty 1.824,00 zł (słownie złotych: jeden tysiąc osiemset dwadzieścia cztery) brutto miesięcznie i kwoty 19.488,0 zł (słownie złotych: dziewiętnaście tysięcy czterysta osiemdziesiąt osiem 00/100) brutto rocznie.
4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest niniejsza umowa oraz rachunek przedłożony przez Zleceniobiorcę na koniec danego miesiąca obejmujący faktyczną liczbę godzin świadczonej usługi w danym miesiącu, podpisany przez Zleceniobiorcę i zaakceptowany przez Kierownika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tuszczu.
5. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 7 dni od złożenia rachunku na konto osobiste wskazane przez Zleceniobiorcę.

§ 4

Umawiające się strony przewidują możliwość rozwiązania umowy przed terminem do którego została zawarta za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia.

§ 5

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu.

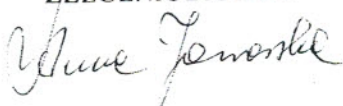
§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zleceniobiorcy, dwa dla Zleceniodawcy.
2. Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Tuszczu Nr 0050.8.2014 z dnia 24.01.2014 r. umowa niniejsza podlega rejestracji w Elektronicznym Centralnym Rejestrze Umów w Urzędzie Miejskim w Tuszczu, udostępnionym wraz ze skanem umowy w BIP na stronie internetowej Gminy Tuszcz.

ZLECENIOBIORCA



ZLECENIODAWCA

SKARBNIK GMINY

