**UMOWA DA.231.1……………………..**

zawarta w dniu …………………………… roku w Rumi:

**pomiędzy:**

**Nabywcą: Gminą Miejską Rumia (NIP 588 236 77 50) ul. Jana III Sobieskiego 7, 84-230 Rumia – Odbiorcą: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Rumi** ul. Ślusarska 2, reprezentowanym przez:

Gabrielę Konarzewską – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi zwanym dalej

**Zleceniodawcą**,

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

wspólnie zwanych dalej ,,**Stronami**”, a z osobna ,,**Stroną**”

w wyniku przeprowadzonego - zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych wprowadzonym zarządzeniem nr 34/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi z 8 grudnia 2020 r. - postępowania, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

o następującej treści:

**§ 1.**

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** za wynagrodzeniem przyjmuje do wykonania usługę, animatora społecznego dla odbiorców ostatecznych projektu Klub Integracji Społecznej Zagórze, polegającej m.in. na:

a) rekrutacji uczestników do projektu – przekazywanie informacji, promocja projektu,

b) animowaniu społeczności lokalnej,

c) organizowaniu grup w różnych kategoriach wiekowych: seniorzy, dzieci, młodzież, młode matki, gospodynie domowe,

d) organizowaniu cyklicznych spotkań grup i pobudzanie ich do aktywności,

e) współpracy z gminnymi organizacjami zrzeszającymi poszczególne grupy społeczne, instytucjami kultury, stowarzyszeniami i fundacjami w celu budowania ciekawej oferty programowej dla poszczególnych grup.

1. Usługa realizowana będzie minimalnie w ilości **………….. godzin** nie więcej niż **…………..** **godzin w okresie trwania umowy.**
2. Usługa, o której mowa w niniejszym paragrafie realizowana jest codziennie od poniedziałku do piątku, zgodnie z harmonogramem świadczenia usługi uzgodnionym ze **Zleceniodawcą**.
3. Usługa, o której mowa w niniejszym paragrafie realizowana jest przede wszystkim w filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi przy **ul. Sabata 3.** Usługa może być realizowana w innych miejscach wskazanych przez **Zleceniodawcę** (w szczególności w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi lub innych filiach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi)**.**
4. Strony ustalają, iż liczba godzin świadczonych usług przez **Zleceniobiorcę** będzie wynikała z harmonogramu ustalanego ze **Zleceniodawcą**. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu ze **Zleceniodawcą** można odstąpić od minimalnej ilości godzin, o której mowa w ust. 1 niniejszej umowy.
5. Jedna godzina świadczenia usługi, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu to 60 minut.
6. Każda kolejna rozpoczęta godzina realizacji usługi liczona jest jako cała godzina.
7. Koszty przejazdu do miejsca wykonywania usług zawierają się w wynagrodzeniu ogólnym i nie będą odrębnie refundowane.
8. Usługa określona w niniejszym paragrafie zwana jest dalej w skrócie ,,**zleceniem**” lub ,,**usługą**”.

**§ 2.**

1. **Zleceniobiorca** oświadcza, że:
2. posiada niezbędne kwalifikacje i doświadczenie do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy,
3. jest osobą niekaraną,
4. w przypadku realizacji zlecenia z udziałem dzieci - spełnia wymogi przewidziane ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, tj. jego dane nie są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w bazie z dostępem ograniczonym lub w bazie osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
5. będzie kierować się: uczciwością, sumiennością, najlepszą wolą i wiedzą oraz dążeniem do jak najwyższej jakości świadczonych usług.
6. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do zachowania tajemnicy odnośnie wszelkich informacji, które powziął w związku z realizacją czynności, o których mowa w §1 niniejszej umowy, także po ustaniu umowy.

**§ 3.**

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonywania zadań w dniach i godzinach objętych umową zgodnie z potrzebami **Zleceniodawcy**.
2. W razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie zadań w ramach ustalonych godzin, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wcześniejszego zawiadomienia o tym fakcie **Zleceniodawcy** nie później niż do godz. 8.00 w dniu świadczenia zlecenia.
3. Realizacja zlecenia rozpoczyna się i kończy w dniu i o godzinie ustalonej ze **Zleceniodawcą**.
4. Czynności realizowane w ramach zlecenia są ostatecznie zatwierdzane przez **Zleceniodawcę** lub osobę przez niego upoważnioną. Wszelkie zmiany wymagają obustronnego uzgodnienia.

**§ 4.**

**Zleceniobiorca** w trakcie wykonywania zlecenia zobowiązany jest do:

1. wykonania umowy z należytą starannością, z uwzględnieniem przepisów prawa, standardów i reguł wykonywania usługi,
2. realizacji usługi zgodnie z przepisami krajowymi i UE w tym wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,
3. prowadzenia ewidencji ilości godzin wykonywanego zlecenia, która dokumentować ma faktyczny czas wykonania przez **Zleceniobiorcę** zlecenia (według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy),
4. przekazania **Zleceniodawcy** uzupełnionej dokumentacji, potwierdzającym zrealizowaną usługę najpóźniej wraz z fakturą/rachunkiem za wykonaną usługę, chyba że **Strony** niniejszej umowy ustalą inny termin,
5. informowania Uczestników projektu i ich rodzin o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
6. niezwłocznego informowania **Zleceniodawcy** o każdej zmianie organizacyjnej dotyczącej przedmiotu niniejszej umowy,
7. współpracy i współdziałania ze **Zleceniodawcą,** komórkami organizacyjnymi **Zleceniodawcy** oraz innymi instytucjami i organami,
8. przestrzegania ustalonego porządku organizacyjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rumi i jego filiach,
9. dbałości o wizerunek Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi,
10. niezwłocznego informowania **Zleceniodawcy** o wszystkich trudnościach związanych
z realizacją niniejszej umowy,
11. zapewnienie **Zleceniodawcy** prawa do kontroli wykonania przedmiotu niniejszej umowy,
12. **Zleceniobiorca** wybrany do realizacji usługi nie może być jednocześnie zatrudniony na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, chyba że nie zachodzi konflikt interesów lub podwójne finansowanie

**§ 5.**

1. Za wykonywanie zlecenia **Zleceniobiorcy** przysługuje wynagrodzenie wynikające z iloczynu godzin realizowanego zlecenia oraz stawki za jedną godzinę zlecenia, przy czym w okresie zlecenia wynagrodzenie nie może przekroczyć **łącznie ……………. brutto** (słownie ……………….brutto*),* acena jednostkowa za jedną godzinę świadczenia usługi wynosi **……………… zł brutto** (słownie: …………………. brutto). Kwota brutto stanowi ostateczny koszt poniesiony przez **Zleceniodawcę** na rzecz **Zleceniobiorcy**.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, pozostaje niezmienne w okresie obowiązywania umowy i obejmuje wszelkie koszty, jakie powstaną w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, podatek dochodowy i wszelkie inne obciążenia publiczno-prawne, jeśli wystąpią.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie wystawionej faktury/rachunku przez **Zleceniobiorcę** przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku.
4. Rozliczanie zlecenia **Zleceniobiorcy** odbywa się w systemie płatności za zegarową godzinę świadczenia usługi.
5. **Zleceniobiorca** w ramach rozliczenia i wypłat wynagrodzenia, zobowiązuje się do przekazania **Zleceniodawcy** faktury/rachunku, o którym mowa w niniejszym § oraz ewidencji godzin, o której mowa w §4 pkt 3 niniejszej umowy.
6. Zapłata nastąpi za faktycznie zrealizowane usługi, przelewem, na podstawie prawidłowo wystawionej pod względem rachunkowym i księgowym faktury/rachunku, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby **Zleceniodawcy** na nr konta wskazany na fakturze/rachunku, przy czym **Zleceniobiorca** zobowiązuje się doręczyć **Zleceniodawcy** fakturę za październik 2023 r. do 18.10.2023 r. Wzór rachunku stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
7. Faktury wystawiane przez **Zleceniobiorcę** zawierać będą następujące dane:

Dane Zleceniodawcy do faktury/rachunku:

NABYWCA: Gmina Miejska Rumia

ul. Sobieskiego 7

84-230 Rumia

NIP: 588 236 77 50

ODBIORCA: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Ślusarska 7

84-230 Rumia

1. Za termin zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku **Zleceniodawcy.**
2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w niniejszym paragrafie, **Zleceniodawca** wezwie **Zleceniobiorcę** do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów. **Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanego od **Zleceniobiorcy** nieczytelnego lub niepoprawnie wystawionego rachunku. Będzie to skutkować przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia **Zleceniodawcy** poprawnego dokumentu.
3. **Zleceniobiorca** oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku VAT oraz że nie prowadzi działalności gospodarczej.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje stosownie do oświadczenia stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej umowy. **Zleceniobiorca** nie musi składać nowego oświadczenia według **załącznika nr 3** do niniejszej umowy, jeżeli **Zleceniodawca** dysponuje takim oświadczeniem (np. z tytułu zakończonej właśnie umowy) i dane w nim zawarte nie uległy zmianie.\*
5. Skutki prawne i finansowe błędnych oświadczeń z ust. 10, 11 niniejszego paragrafu lub nie poinformowanie o wszelkich zmianach mających wpływ na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne w terminie 3 dni od daty powstania tychże zmian obciążają **Zleceniobiorcę.**
6. **Zleceniobiorca** ponosi odpowiedzialność za rzetelność, prawidłowość i terminowość rozliczenia wszelkich podatków i innych należności publicznoprawnych.
7. Wszelkie płatności będą dokonywane w złotych.
8. **Zleceniodawca** oświadcza, że wyraża zgodę na wystawianie i przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawionych przez **Zleceniobiorcę** zgodnie z obowiązującymi przepisami, z tytułu świadczonej na jego rzecz usługi.
9. W przypadku faktury elektronicznej datą doręczenia jest dzień wpływu faktury ze wskazanego przez **Zleceniobiorcę** adresu poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 21 pkt 1 niniejszego paragrafu, na adres poczty elektronicznej **Zleceniodawcy**, o którym mowa w ust. 21 pkt 2 niniejszego paragrafu. Jeżeli faktura została doręczona w sobotę, w dniu uznanym ustawowo za wolny od pracy bądź w dniu roboczym po godzinach pracy MOPS Rumia - przyjmuje się, że faktura została doręczona w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu doręczenia. Godziny pracy MOPS Rumia są dostępne na stronie internetowej: mops.rumia.pl .
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
11. **Zleceniodawca** upoważnia **Zleceniobiorcę** do wystawiania faktur dla **Zleceniodawcy** bez podpisu osoby upoważnionej do odbioru faktur.
12. **Zleceniobiorca** wystawiając faktury elektronicznie gwarantuje autentyczność ich pochodzenia i integralność ich treści w sposób zgodny z przepisami prawa.
13. Strony ustalają, że formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF, XML. Faktura może być podpisana przez **Zleceniobiorcę** przy pomocy profilu zaufanego.
14. Faktury przesyłane drogą elektroniczną są traktowane jako dokument księgowy potwierdzający dokonanie transakcji.

1) **Zleceniobiorca** oświadcza, że faktury są przesyłane z następującego adresu
 email: ……………………………………….

2) **Zleceniodawca** oświadcza, iż adresem elektronicznym dedykowanym do otrzymywania faktur jest
 adres e-mail: efaktura@mops.rumia.pl

1. Zgoda na wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa **Zleceniobiorcy** do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. **Zleceniodawca** ma prawo do rezygnacji z otrzymywania faktur w formie elektronicznej. Rezygnacja wymaga powiadomienia **Zleceniobiorcy** w formie pisemnej lub elektronicznej na adres wskazany w ust. 21 niniejszego paragrafu. Rezygnacja wywołuje skutek od następnego dnia po jej otrzymaniu przez Zleceniobiorcę.
3. W przypadku zmiany adresów e-mail wskazanych w ust. 21 niniejszego paragrafu - § 11 niniejszej umowy stosuje się odpowiednio. W przypadku braku powiadomienia **Zleceniobiorcy** o zmianie adresu email, przesłanie faktur na adres e-mail wskazany w niniejszym paragrafie uznaje się za prawidłowo dostarczone.

**§ 6.**

Umowa obowiązuje na czas oznaczony **od dnia …………………. r. do 31.10.2023 r.** (z tym, że realizacja usługi nastąpi do dnia 15.10.2023 r.)lub do wyczerpania szacunkowej wartości zamówienia.

**§ 7.**

1. **Zleceniodawca** ma prawo dokonać kontroli prawidłowości wykonywania niniejszej umowy.
2. W ramach kontroli **Zleceniodawca** ma prawo:
3. ocenić czas i ilość prowadzonego zlecenia,
4. dokonać oceny prawidłowości prowadzenia dokumentacji.
5. **Zleceniobiorca** przyjmuje na siebie obowiązek poddania się kontroli przez uprawnione do tego celu organy i podmioty.
6. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do przedłożenia niezbędnych dokumentów, udzielania informacji i pomocy podczas kontroli prowadzonej przez uprawnionych przedstawicieli **Zleceniodawcy** i/lub organy, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
7. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń i wniosków pokontrolnych, a nie realizowanie ich może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy.
8. **Zleceniobiorca** ma prawo do wniesienia umotywowanych zastrzeżeń do **Zleceniodawcy**, organów, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu w przedmiocie przeprowadzenia postępowania kontrolnego, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

**§ 8.**

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze **Stron** z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec tygodnia.
2. **Zleceniodawca** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
3. **Zleceniobiorca** działał na szkodę **Zleceniodawcy**,
4. **Zleceniobiorca** bez uzasadnionej przyczyny nie wykonywał zadań w dniu realizacji zlecenia, z zastrzeżeniem § 3 ust.2 niniejszej umowy,
5. **Zleceniobiorca** rażąco naruszył pozostałe postanowienia niniejszej umowy, w tym również zasady etyki zawodowej, standardy wykonywanego zawodu, tajemnicę zawodową.
6. **Zleceniobiorca** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli **Zleceniodawca** rażąco naruszył warunki niniejszej umowy.
7. Na zasadzie porozumienia, **Stronom** przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie.
8. **Zleceniobiorca** winien przed rozwiązaniem umowy zwrócić **Zleceniodawcy** protokolarnie wszelkie dokumenty i materiały związane z wykonywaniem umowy.

**§ 9.**

1. **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** karę umowną za każdy dzień nieświadczenia usługi zgodnie z postanowieniami umowy w wysokości 1% łącznej maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
2. **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** karę umowną w przypadku rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę z powodów, o których mowa w § 8 ust.2, jak również w przypadku nieuzasadnionego rozwiązania umowy przez **Zleceniobiorcę**, w wysokości 15 % łącznej maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony wynosi 30% maksymalnego wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Przewidziane w niniejszym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez **Zleceniodawcę** odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych zawartych w kodeksie cywilnym.
5. **Zleceniobiorca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zleceniodawcę** kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
6. **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie rachunku.

 **§ 10.**

1. **Zleceniobiorca** wyraża/nie wyraża zgodę/zgody na nieodpłatne wielokrotne rozpowszechnianie, wykorzystywanie swojego imienia i nazwiska oraz wizerunku uwiecznionego podczas świadczenia zlecenia, przez **Zleceniodawcę** bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzania w celu informacji i promocji działalności **Zleceniodawcy**.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, obejmuje rozpowszechnianie za pośrednictwem zdjęć, filmów, prezentacji multimedialnych, materiałów prasowych (również z imieniem i nazwiskiem) za pośrednictwem dowolnego medium, w tym również a pośrednictwem Internetu.

**§ 11.**

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności , przy czym:

* 1. zmiany osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu niniejszej umowy, o której mowa w §14 niniejszej umowy,
	2. zmiana danych teleadresowych którejkolwiek ze **Stron**,
	3. zmiana osób upoważnionych do dokonywania czynności prawnych po stronie **Zleceniodawcy** lub **Zleceniobiorcy**, w tym do jego reprezentacji,
	4. zmiana wzoru, stanowiącego **załącznik nr 1** do umowy,
	5. zmiana rachunku bankowego,

nie wymaga formy aneksu. W takim przypadku, konieczne jest  powiadomienie drugiej **Strony** o wystąpieniu sytuacji tam określonej w formie tradycyjnej (na piśmie za potwierdzeniem odbioru) lub za pośrednictwem ePUAP w formie elektronicznej (opatrzonej podpisem kwalifikowanym osoby uprawnionej do reprezentowania **Strony**) lub postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym osoby uprawnionej do reprezentowania **Strony**) lub za pośrednictwem e-mail. W przypadku formy lub postaci elektronicznej, w przypadku elektronicznego doręczania - datą doręczenia jest moment ich pojawienia się w systemie teleinformatycznym.
za pośrednictwem e-maila data potwierdzenia odbioru tego rodzaju zmiany.

**§ 12.**

Ewentualne spory mogące powstać w trakcie realizacji umowy **Strony** rozstrzygać będą na zasadzie porozumienia a w wypadku nie dojścia do porozumienia, **Strony** podają spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby **Zleceniodawcy**.

**§ 13.**

1. **Zleceniodawca** poleca i upoważnia **Zleceniobiorcę** do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji tej umowy w imieniu i na swoje polecenie.
2. Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy.
3. Kategorią osób, których dane dotyczą, są osoby, których dane przetwarzane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi.
4. **Zleceniobiorca:**
	1. oświadcza, iż znana jest mu treść rozporządzenia RODO, przepisów krajowych z zakresu ochrony danych osobowych oraz że został zapoznany z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi u **Zleceniodawcy**, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy zlecenia;
	2. zobowiązuje się do przestrzegania ww. przepisów, a w szczególności do dochowania należytej poufności w realizacji niniejszej umowy, zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem umowy, zarówno w trakcie jej wykonywania, jak i po jej zakończeniu;
	3. bezzwłoczne zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, jednak nie później niż 24 godziny od zaistnienia naruszenia oraz sukcesywnie uzupełniania przekazane informacje;
	4. pomaga **Zleceniodawcy** w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych;
	5. w celu realizacji obowiązków, o których mowa powyżej, **Zleceniobiorca** w miarę możliwości dokumentuje wszelkie okoliczności i zbiera wszelkie dowody, które pomogą **Zleceniodawcy** wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne oraz osoby poszkodowane;
	6. nie korzysta z usług podwykonawców w rozumieniu art. 28 ust. 2 RODO,
	7. niezwłocznie informuje **Zleceniodawcę**, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

**§ 14.**

Osobami do kontaktu we wszelkich sprawach, które mogą zaistnieć w toku realizacji postanowień wynikających z niniejszej umowy są:

* 1. ze strony **Zleceniodawcy:** PaniJoanna Skowrońska, mail: j.skowronska@mops.rumia.pl, tel. 537 807 960,
	2. ze strony **Zleceniobiorcy**: ………………………………………………………………………………………………………………

**§ 15.**

* 1. **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi** jest administratorem danych osobowych
	w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) w zakresie,
	w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem niniejszego umowy.
* adres korespondencyjny ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia;
* numer telefonu (58) 58 671 05 56;
* możliwe jest również skorzystanie z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](https://epuap.gov.pl/): adres skrzynki    /MOPSRUMIA/SkrytkaESP
* niezależnie od wprowadzonego kanału komunikacji poprzez skrzynkę podawczą osoby, które nie dysponują środkami do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, w sprawach danych osobowych mogą korzystać z poczty e-mail sekretariat@mops.rumia.pl
1. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych **Zleceniobiorcy**/osób wskazanych do realizacji zamówienia, kontakt do inspektora danych osobowych, e-mail: iodo@mops.rumia.pl
2. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem niniejszej umowy, będą przetwarzane przez **Zleceniodawcę**, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu, wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy, realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z zawartym porozumieniem oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora danych jest art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania umowy), art. 6 ust. 1 lit. c (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych).
4. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, mogą być udostępniane:
	* 1. podmiotom kontrolującym zamówienia publiczne,
		2. organom administracji skarbowej, w zakresie w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów podatkowych,
		3. organom administracji publicznej realizującym zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych, w zakresie, w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów prawa.
5. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, będą przetwarzane w imieniu administratora na jego polecenie przez upoważnionych pracowników.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny
do realizacji celów określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu.
7. Podanie danych osobowych zawartych w niniejszym porozumieniu jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość zawarcia niniejszej umowy.
8. Dane osobowe **Zleceniobiorcy**/osób wskazanych do realizacji umowy będą przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi 10 lat od zakończenia trwania niniejszej umowy.
Z zastrzeżeniem tego terminu, jeśli celem przetwarzania danych jest dochodzenie roszczeń,
to dane będą przetwarzane – w tym celu – przez okres przedawnienia roszczeń wynikający
z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych są przetwarzane przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.
9. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto – prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

**§ 16.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 17.**

Załącznikiem do niniejszej umowy są:

* + - 1. Zał. 1 - wzór rejestru godzin realizacji zlecenia,
			2. Zał. 2 - wzór rachunku,
			3. Zał. 3 - oświadczenie Zleceniobiorcy

**§ 18.**

1. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze **Stron**.
2. Każda ze **Stron** potwierdza odbiór egzemplarza niniejszej umowy.

…………………………………………………

*(****Zleceniobiorca)***

…………………………………………………

*(****Zleceniodawca)***

\*niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 1**

**do umowy nr DA.231.1…………..**

**z dnia ………………. roku**

**Rejestr godzin realizacji zlecenia**

*(wzór)*

Rozliczenie liczby godzin wykonywania usług do umowy zlecenia nr DA.231.1…………… z dnia
………………….. roku w …………………………………………………….………….. 2023 r.

*(miesiąc, rok)*

Zleceniobiorca: ***……………………………………………………….*** *(imię i nazwisko)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Dzień w danym miesiącu** | **Liczba godzin** **realizacji zlecenia** | **Podpis Zleceniobiorcy** | **Podpis Zleceniodawcy** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Łącznie** |  |  |  |

**Załącznik nr 2**

**do umowy nr DA.231.1………………..**

**z dnia …………………. roku**

***…………………………………………….***

(imię i nazwisko **Zleceniobiorcy**)

…………………………………………………………..

(adres)

…………………………………………………………..

(adres c.d.)

**Rachunek**

**dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi**

*(wzór)*

Stosownie do umowy – zlecenia nr DA.231.1……………… z ……………………………… roku, proszę o wypłacenie

kwoty brutto …………………………………………………………...zł,

słownie złotych:………………………………………………………………………………

tytułem wykonania następujących czynności:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

za okres: …………………………………………………………………

Należności proszę przelać na konto numer:

………………………………………………………………………………………...................

Wyliczenie wynagrodzenia:

1. Wynagrodzenie – brutto …………………………………………….
2. Składki na ubezpieczenie społ. …………………………………………….
3. Podstawa wyliczenia skł. na fundusz zdr. ……………………………………………..
4. Koszty uzyskania przych. (……….%) ……………………………………………..
5. Podstawa opodatkowania …………………………………………….
6. Podatek nalicz./pobrany …………………………………………….
7. Składka na ubezp. zdr. odliczona …………………………………………….
8. Składka na ubezp. zdr. pobrana ……………………………………………..
9. Należność do wypłaty – netto ……………………………………………..

Słownie:…………………………………………………………………………………

…………………………………………..

(podpis **Zleceniobiorcy**)

Praca została wykonana w terminie i przyjęta bez zastrzeżeń.

………………………………………

(data, pieczęć i podpis **Zleceniodawcy**)

**Załącznik nr 3**

**do umowy nr DA.231.1………………..**

**z dnia ……………………. roku**

**OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**

Nazwisko:……………………………………………………………………………………………...

Imiona:1/…………………………………… 2/……………………………………………………...

Obywatelstwo: …………………………………………………...……………………………………

Data urodzenia:…………………………… Miejsce urodzenie………………………………………

Miejsce zamieszkania:

Miejscowość…………………………………………Gmina/dzielnica:………………………………

Powiat:………………………………………... Województwo:………………………………………

Kod:………………………… Poczta………………………………………………………………….

Ulica:………………………………Nr domu:………..……………… Nr mieszkania ………………

Seria i nr dow. osobistego…..……………………….. wydany przez ………………………………..

Nr karty stałego pobytu (dla obcokrajowców)………………………………………………………...

Urząd Skarbowy (adres): ...……………………………………………………………………………

Nr PESEL…………………………………………………………………….……………………….

Numer konta bankowego:…………………………………………………………………………….

Właściwy oddział Narodowego Funduszu Zdrowia………………………………………………….

Numer telefonu………………………………..

oświadczam, że:

* począwszy od ………………..jestem / nie jestem\* zatrudniony na podstawie umowy o pracę i z tego tytułu (zaznaczyć właściwe):
* osiągam przychód w przeliczeniu na okres miesiąca równy co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu,tj…**………….. zł brutto.**
* nie osiągam przychodu w przeliczeniu na okres miesiąca równy co najmniej minimalnemu wynagrodzeniu, tj. **…………….. zł brutto** z uwagi na niepełny wymiar czasu pracy. Dochód w przeliczeniu na okres miesiąca osiągam w wysokości……………………………………
* przebywam / nie przebywam\* na urlopie bezpłatnym,
* przebywam / nie przebywam\* na urlopie wychowawczym,
* (począwszy od ………………………….. r.) podlegam, / nie podlegam\* obowiązkowym ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym **z innej umowy zlecenia**, a uzyskane w danym miesiącu wynagrodzenie z tej umowy jest (zaznaczyć właściwe):
* **co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu tj. ……………….. zł brutto,**
* **mniejsze od minimalnego wynagrodzenia, wynosząc: ………………………………,**
* (począwszy od ………………………… r.) prowadzę / nie prowadzę\* pozarolniczą działalność gospodarczą,
* mam / nie mam\* ustalonego prawa do emerytury,
* mam / nie mam\* ustalonego prawa do renty,
* posiadam / nie posiadam\* orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

Jeśli TAK, określić orzeczony stopień niepełnosprawności………………………………………

* jestem / nie jestem\*\* uczniem lub studentem i ukończyłem / nie ukończyłem 26 lat (dołączyć kserokopię legitymacji szkolnej lub zaświadczenie z uczelni),
* wnoszę / nie wnoszę\* o objęcie mnie dobrowolnymi ubezpieczeniami emerytalnym i rentowymi,
* wnoszę / nie wnoszę\* o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.
* w przypadku podlegania obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu wnoszę / nie wnoszę\* o dobrowolne przystąpienie do PPK.
* na podstawie § 5rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 stycznia 2022 r. w sprawie przedłużenia terminów poboru i przekazania przez niektórych płatników zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych(Dz. U. poz. 28), wnoszę o pobieranie przez płatnika zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych bez przedłużania terminów do pobrania i przekazania tych zaliczek, na zasadach przewidzianych w § 1-4 w/w rozporządzenia.\*

**UWAGA !!!**

**Ponadto oświadczam, że o wszelkich zmianach dotyczących podanych informacji zobowiązuję się powiadomić płatnika na piśmie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia tych zmian. W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nieprzekazania informacji o zmianie danych które mają wpływ na opłacanie składek zobowiązuję się zwrócić płatnikowi opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.**

Ponadto oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o tym, że:

* 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi jest administratorem danych osobowych
	w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1
	z późn. zm.) w zakresie, w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem niniejszego umowy.
* adres korespondencyjny ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia;
* numer telefonu (58) 58 671 05 56;
* możliwe jest również skorzystanie z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](https://epuap.gov.pl/): adres skrzynki    /MOPSRUMIA/SkrytkaESP
* niezależnie od wprowadzonego kanału komunikacji poprzez skrzynkę podawczą osoby, które nie dysponują środkami do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, w sprawach danych osobowych mogą korzystać z poczty e-mail sekretariat@mops.rumia.pl
1. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych, kontakt do inspektora danych osobowych, e-mail: iodo@mops.rumia.pl
2. Dane osobowe mogą być udostępniane:
	* 1. podmiotom kontrolującym zamówienia publiczne,
		2. organom administracji skarbowej, w zakresie w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów podatkowych,
		3. organom administracji publicznej realizującym zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych, w zakresie, w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów prawa.
3. Dane osobowe, o których mowa w niniejszym paragrafie, będą przetwarzane w imieniu administratora na jego polecenie przez upoważnionych pracowników.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3.
5. Podanie danych osobowych zawartych w niniejszym porozumieniu jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość zawarcia umowy zlecenia.
6. Dane osobowe /osób wskazanych do realizacji umowy będą przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi 10 lat od zakończenia trwania umowy zlecenia.
Z zastrzeżeniem tego terminu, jeśli celem przetwarzania danych jest dochodzenie roszczeń, to dane będą przetwarzane – w tym celu – przez okres przedawnienia roszczeń wynikający
z przepisów ustawy Kodeks cywilny. Wszelkie dane przetwarzane na potrzeby rachunkowości oraz ze względów podatkowych są przetwarzane przez 5 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym powstał obowiązek podatkowy.
7. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto – prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Miejsce, dnia……………………… podpis……………………………………

 /czytelny podpis/

Dodatkowe informacje dla Zleceniodawcy:

……………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………

Objaśnienia:

\* niewłaściwe skreślić,

\*\* status ucznia ma osoba do 31 sierpnia roku, w którym kończy szkołę. Statusu studenta nie ma osoba która kończy studia I stopnia licencjackie (inżynierskie), a od 1 października rozpoczyna studia uzupełniające. Status studenta osoba ta uzyskuje z dniem rozpoczęcia studiów II stopnia.