

UMOWA ZLECENIA NR /BE

zawarta w dniu r. w Warszawie

pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481, reprezentowane na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m. st. Warszawy z dnia

nr przez: – Dyrektora

.....
zwanym dalej: **"Zleceniodawcą"**

a

Panią/em

zamieszkałą/łym:.....,

PESEL:, legitymującą/cym się dowodem osobistym,

posiadającą/cym kwalifikacje pedagogiczne, działającą/cym osobiście, zwaną/nym dalej **„Zleceniobiorcą”,** łącznie zwanymi „Stronami”.

Umowa zlecenie zostaje zawarta zgodnie z uwzględnieniem następujących przepisów:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- 3) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
- 5) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 6) ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania zadań Kierownika w feryjnej placówce edukacyjnej (FPE) i poza nią, zgodnie z § 5 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 1 Rozporządzenia MEN z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r. poz. 452 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 1875/2019 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie zasad realizacji Warszawskiej Akcji „Lato/Zima w Mieście”, w tym do:
 - obsługi elektronicznego programu zapisów do programu „Zima w Mieście 2025” wraz ze wszystkimi wynikającymi z tego okolicznościami,
 - prowadzenia naboru dzieci i sporządzania wraz z dyrektorem placówki – odpowiedniej liczby umów zleceń dla wychowawców, zgodnej z liczbą zapisanych dzieci realizujących program „Zima w Mieście 2025” w danej placówce oraz do zarejestrowania feryjnej placówki edukacyjnej w Mazowieckim Kuratorium Oświaty,
 - sporządzenia regulaminu feryjnej placówki edukacyjnej zaopiniowanego przez Zleceniodawcę,
 - zapoznania się z treścią Regulaminu wychowawców oraz sprawowanie nadzoru nad jego przestrzeganiem,
 - sporządzenia programu „Zima w Mieście 2025” dla feryjnej placówki edukacyjnej odpowiedniego dla wieku uczestników i warunków atmosferycznych oraz sprawowania nadzoru nad jego realizacją przez wychowawców,
 - sporządzenia harmonogramu zajęć wychowawców oraz opracowania wykazu godzin pracy wychowawców w poszczególnych dniach,
 - prowadzenia wszelkich rozliczeń z Dzielnicowym Biurem Finansów Oświaty Dzielnicy Bemowo,
 - kontrolowania i rozliczania czasu pracy wychowawców pracujących w feryjnej placówce edukacyjnej,
 - przekazania organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu programu dzienników zajęć.

2. Ponadto do obowiązków kierownika feryjnej placówki edukacyjnej należy:
 - zapewnienie uczestnikom wypoczynku właściwej opieki, czuwanie nad zdrowiem, życiem i bezpieczeństwem wszystkich uczestników wypoczynku,
 - zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku,
 - zapoznanie wychowawców z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi władz oświatowych,
 - kierowanie feryjną placówką edukacyjną pod względem organizacyjnym i wychowawczym, a w szczególności: układanie planów zajęć, ustalanie zakresu pracy i obowiązków wychowawców i pozostałego personelu oraz kontrola ich pracy, ustalanie wytycznych, dotyczących imprez okolicznościowych, wycieczek, kontrola w zakresie stosowania środków wychowawczych ustalanie oraz zatwierdzanie terminarzy i harmonogramów prac, dyżurów, zastępstw, imprez,
 - zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom programu, w tym zachowanie obowiązujących standardów żywieniowych,
 - nadzorowanie personelu placówki w czasie zajęć w zakresie przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa w placówce,
 - współpraca z pielęgniarką, nadzór i kontrola pracy w zakresie higieny,
 - nadzorowanie wszelkiej dokumentacji powstałej w feryjnej placówce edukacyjnej (w tym: karty uczestników, dzienniki grup, harmonogram czasu pracy wychowawców, plany pracy) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - sporządzanie raportów, sprawozdań dla Wydziału Oświaty i Wychowania, Wydziału Sportu i Rekreacji Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy i innych czynności zleconych przez Urząd Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy, w tym informacja: o rejestracji FPE w Mazowieckim Kuratorium Oświaty, sporządzenie dokumentacji z realizacji programu zajęć w FPE z wykorzystaniem systemu ankietowego przygotowanego przez Biuro Edukacji.
3. O wszystkich sprawach organizacyjnych dotyczących prowadzenia i organizacji programu „Zima w Mieście 2025” kierownik FPE informuje Koordynatora Dzielnicowego i jego Zastępcę.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia r.

§ 3

1. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy strony ustalają na kwotę brutto (słownie:) w wymiarze godz. dziennie przy maksymalnej liczbie dni roboczych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu. Wynagrodzenie za jedną godzinę wynosić będzie zł brutto (słownie: brutto).
2. W przypadku, gdy Zleceniobiorca sprawował będzie funkcję Kierownika w feryjnej placówce edukacyjnej w wymiarze mniejszym niż określony w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, Zleceniodawca odpowiednio pomniejszy wynagrodzenie, zgodnie z przedstawionym przez Zleceniobiorcę rozliczeniem czasu przeznaczanego na wykonanie zlecenia podczas programu „Zima w Mieście 2025”, według wzoru ewidencji przepracowanych godzin, o którym mowa w ust. 9.
3. W przypadku mniejszej liczby uczestników podczas programu „Zima w Mieście 2025” od zgłoszonej, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia dziennej liczby godzin pracy Zleceniobiorcy.
4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku wystawionego przez Zleceniobiorcę, zawierającego adnotację Zleceniodawcy potwierdzającą, że praca została wykonana zgodnie z umową oraz ewidencją przepracowanych godzin, stosownie do terminu przekazania rachunku:
 - rachunek, który wpłynie do **Biura Księgowości i Kontrasygnaty od 1 dnia do 10 danego miesiąca** wypłacony będzie do **21 dnia danego miesiąca**,
 - rachunek, który wpłynie do **Biura Księgowości i Kontrasygnaty od 11 do 25 dnia danego miesiąca** wypłacony będzie do **12 dnia następnego miesiąca**,

- rachunek, który wpłynie do **Biura Księgowości i Kontrasygnaty od 26 dnia danego miesiąca do końca danego miesiąca** wypłacony będzie **do 21 dnia następnego miesiąca**.
- 5. W przypadku umów zlecenie zawartych na okres dłuższy niż jeden miesiąc Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazywania rachunków celem realizacji wypłat dla Zleceniobiorcy przynajmniej raz w miesiącu zgodnie z ustawą o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
- 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia rachunku po wykonaniu niniejszej umowy zlecenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
- 7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Zleceniodawcy.
- 8. Wzór rachunku, o którym mowa w niniejszym paragrafie, stanowi załącznik do niniejszej umowy.
- 9. Wzór ewidencji przepracowanych godzin, o której mowa w niniejszym paragrafie, stanowi załącznik do niniejszej umowy.
- 10. Zleceniobiorca oświadcza, iż nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług oraz zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy w sytuacji uzyskania statusu podatnika od towarów i usług.
- 11. Osobą upoważnioną do sprawdzenia ewidencji czasu pracy oraz odbioru pracy Zleceniobiorcy ze strony Zleceniodawcy jest

§ 4

1. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania zlecenia w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, niewykonywania lub nienależytego wykonywania zlecenia przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania zlecenia w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy lub niewykonywania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy z powodów przez niego zawinionych, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo do żądania kary umownej w wysokości 50 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1.
3. W przypadku nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy z powodów przez niego zawinionych, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 40% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1.
4. Zleceniodawca może potrącić kwotę przysługującej mu kary umownej z kwoty wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy. Jeżeli całkowite potrącenie nie będzie możliwe Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłacenia kary umownej lub jej części, w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty.
5. Powyższe postanowienia nie ograniczają prawa Zleceniodawcy do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.
6. W przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym lub niepełnej realizacji umowy, Zleceniobiorcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za należyte wykonaną część zlecenia.

§ 5

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wymagane prawem uprawnienia do wykonywania prac określonych w przedmiocie umowy, a także odpowiednią wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania niniejszej umowy osobiście, z zachowaniem należytej staranności.

§ 6

1. W związku z realizacją umowy Zleceniobiorca zostanie upoważniony do przetwarzania danych osobowych uczestników akcji „Zima w Mieście 2025”, których Administratorem jest Szkoła Podstawowa nr jako organizator wypoczynku dzieci i młodzieży.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że są mu znane zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, wynikające z przepisów 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) w szczególności art. 5.

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych, do których przetwarzania zostanie upoważniony w związku z realizacją niniejszej umowy, zgodnego ze szczegółowymi zasadami ochrony danych osobowych, które to zostaną mu przekazane przez przedstawiciela Administratora przed rozpoczęciem realizacji zlecenia.
4. W szczególności Zleceniobiorca oświadcza, że
 - 1) będzie sprawował nadzór na przekazanymi w związku z realizacją umowy danymi osobowymi, w tym, będzie pilnował, aby dostępu do tych danych nie miały osoby nieupoważnione;
 - 2) nie będzie udostępniał danych osobowych osobom nieupoważnionym;
 - 3) jest świadomy, że utrwalanie wizerunku uczestników zajęć musi się odbywać na zasadach określonych przez Administratora;
 - 4) listy uczestników, dokumenty zawierające dane osobowe, materiały, zdjęcia uczestników, do których Zleceniobiorca uzyska dostęp w związku z realizacją niniejszej umowy, nie zostaną wykorzystane w sposób inny niż do celów realizacji umowy oraz nie będą przenoszone na nośniki prywatne, udostępniane osobom trzecim, zamieszczane w zasobach Internetu, itp.);
 - 5) po zakończeniu dnia pracy, zobowiązuje się do uporządkowania swoich stanowisk pracy, wykonania czynności zabezpieczających adekwatnych do zastosowanych przez Administratora rozwiązań technicznych i organizacyjnych, głównie polegających na zabezpieczeniu dokumentacji poprzez jej odłożenie na przewidziane dla niej miejsce i jej zamknięcie.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zgłaszania przedstawicielowi Administratora wszelkich zauważonych nieprawidłowości związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
6. Zleceniobiorca jest świadomy, że wykorzystanie do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją umowy prywatnego sprzętu musi być poprzedzone uzyskaniem zgody na takie przetwarzanie uprawnionego przedstawiciela Administratora danych.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 7

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (gdy jest osobą fizyczną ograniczone do imienia, nazwiska i firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzenia działalności gospodarczej), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
2. Strony zgodnie ustalają, iż Zleceniobiorca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 8

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć, ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają terminową realizację umowy, na przykład epidemie, klęski żywiołowe, pożary, powodzie, trzęsienia ziemi, działania wojenne, strajki, blokady lub wszelkie inne okoliczności lub przyczyny niezależne od Stron.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań określonych w niniejszej umowie, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od zaistnienia okoliczności, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie na piśmie pod rygorem nieważności.
3. Jeżeli Siła Wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 7 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, w tym obowiązku zwrotu poniesionych kosztów w związku z wykonywaniem umowy oraz poniesionych z tego tytułu nakładów.

4. Okres występowania następstw Siły Wyższej nie powoduje przesunięcia terminów realizacji przedmiotu umowy o czas ich trwania.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Korespondencja pomiędzy stronami w zakresie realizacji niniejszej umowy będzie doręczana na adres korespondencyjny wskazany na wstępie niniejszej umowy. Jeżeli strona zmieni adres do korespondencji, a nie powiadomi o tym fakcie w formie pisemnej drugiej strony, korespondencję uważa się za doręczoną.
4. Zmiany w niniejszej umowie wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron i jeden dla DBFO Bemowo m. st. Warszawy.

Zleceniodawca

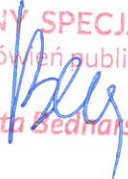
Zleceniobiorca

Załączniki:

- rachunek dla odbiorcy jednostki oraz potwierdzenie odbioru pracy
- ewidencja przepracowanych godzin
- oświadczenie zleceniobiorcy – dane do zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczeń w ZUS
- ksero legitymacji studenckiej (jeśli dotyczy)
- załącznik nr 5 – klauzula informacyjna

RADCA PRAWNY

Kassandra Wenderska
WA-17283

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. zamówień publicznych

Marta Bednarska

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY ZLECENIE - „ZIMA W MIEŚCIE”

W

(organizator wypoczynku dzieci i młodzieży)

Niniejszym zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 *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)* przekazujemy Państwu wymagane prawem informacje.

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie w (nazwa organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży);, jest (nazwa organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży):



adres:, ..-..... Warszawa

telefon:

mail:

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych związanych z wykonaniem umowy zlecenie na rzecz (nazwa organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży) pełni Inspektor Ochrony Danych (IOD). Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD):



mail: iod.bemowo@edukompetencje.pl

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH



Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- 1) zawarcia umowy zlecenie, należytego jej wykonania, rozwiązania ww. umowy na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b *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* (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą);
- 2) wypełnienia obowiązków Administratora wynikających z przepisów prawa (np. zgłoszenie zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych w ZUS, przesłania organom podatkowym informacji dotyczących przychodów zleceniobiorcy, itp.) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c *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* (tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w powiązaniu m.in. z:
 - a) art. 734-751 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 2020 poz. 1740 ze zm.);

- b) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 2020 poz. 266 ze zm.)
 - c) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2020 poz. 1426 ze zm.).
- 3) W odniesieniu do danych w postaci wizerunków pozyskanych w ramach funkcjonowania a w systemu monitoringu wizyjnego jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym – tj. zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz dla ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić na szkodę, poprzez zastosowanie środków technicznych umożliwiającą rejestrację obrazu (monitoring wizyjny) - zgodnie z art. 108a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2020 poz. 910 ze zm.);

KOMU DANE BĘDĄ UDOSTĘPNIANE



Dostęp do Pani/Pana danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej(nazwa organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży) będą mieć wyłącznie upoważnieni pracownicy i tylko w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków zawodowych.

Odbiorcami danych osobowych będą organy publiczne, instytucje i podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu lub otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (np. Urząd Skarbowy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, instytucje kontrolne).

Dane będą także powierzane wybranym podmiotom współpracującym z, (np. dostarczającym oprogramowanie) na zasadach zgodnych z art. 28 RODO.

Zgodnie z art. 4 pkt 5), 19) Statutu Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Bemowo m.st. Warszawy nadanego Uchwałą Nr XXXVII/943/2016 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 17 listopada 2016 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Miejskiego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy oraz niektórych dzielnicowych biur finansów oświaty m.st. Warszawy, a także zmiany nazw i statutów niektórych jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek oświatowych, obsługa umów oraz naliczanie wynagrodzeń, odprowadzanie składek ZUS oraz podatków jest zakresem działań Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Bemowo m.st. Warszawy, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa. Przetwarzanie danych osobowych jest dokonywane na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH



Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez (nazwa organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży) będą przez okres niezbędny do realizacji celów archiwizacji wynikających z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).

**KATEGORIE PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH
W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ UMOWY ZLECENIE**

W związku z zawartą przez Panią/Pana umową o zlecenie,
(nazwa organizatora wycieczki dzieci i młodzieży) może przetwarzać w szczególności następujące dane:

Lp.	Kategorie danych
1.	Dane identyfikacyjne (np. imię, nazwisko, nr PESEL adres zamieszkania)
2.	Dane kontaktowe (np. nr telefonu, adres korespondencyjny)
3.	Dane dotyczące wykształcenia i kwalifikacji zawodowych
4.	Dane osobowe członków rodziny zleceniobiorcy zgłaszanych do ubezpieczenia zdrowotnego
5.	Dane służące do dokonania rozliczeń wynikających z umowy (np. nr rachunku bankowego)
6.	Wizerunek zarejestrowany poprzez instalację monitoringu wizyjnego na terenie jednostki w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa oraz dla ochrony mienia i zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę

PRAWO DOSTĘPU

Niniejszym informujemy, że posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, a także do ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

PRAWO DO SKARGI

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego dot. ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia umowy.

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ Z INFORMACJĄ DOTYCZĄCĄ PRZETWARZANIA DANYCH
OSOBOWYCH OSÓB ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY ZLECENIE**

W

(organizator wypoczynku dzieci i młodzieży)

.....

(imię nazwisko)

Oświadczam, że w dn. zapoznałem się z treścią *Informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie.*

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis)

do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY DO ZGŁOSZENIA DO UBEZPIECZEŃ W ZUS

zmiana / korekta oświadczenia zleceniobiorcy od [Wybierz datę]

[Druk wypełnij DUŻYMI LITERAMI]

Dotyczy umowy nr: [Wpisz numer umowy] z: [Wybierz datę]

za okres od: [Wybierz datę] do: [Wybierz datę]

Zawartej w jednostce: [Wpisz nazwę jednostki]

A. Dane identyfikacyjne zleceniobiorcy

Dane zleceniobiorcy

1. PESEL [Wpisz tutaj numer PESEL]
2. Nazwisko [Wpisz nazwisko]
3. Pierwsze imię [Wpisz pierwsze imię]
4. Data urodzenia [Wybierz datę]
5. Obywatelstwo [Wpisz obywatelstwo]
6. Oddział NFZ [Wpisz oddział NFZ]
7. Urząd Skarbowy (właściwy dla miejsca zamieszkania) [Wpisz Urząd Skarbowy]
8. Adres e-mail [Wpisz adres e-mail]
9. Telefon kontaktowy [Wpisz numer telefonu]

Dane adresowe	Adres zameldowania/zamieszkania (zgodny z urzędem Skarbowym)	Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)
1. Kraj		
2. Województwo		
3. Powiat		
4. Gmina		
5. Ulica		
6. Numer domu		
7. Numer lokalu		
8. Miejscowość		
9. Kod pocztowy		

B. Ustalenie obowiązku objęcia składkami ZUS [wstaw „X” w odpowiedniej kratce]

B.1 **Uczeń lub student w wieku do 26 lat (nie wypełnia części B.2, B.3, B.4)**

nr legitymacji [Wpisz numer] ważna do [Wybierz datę]

Osoba w wieku do 26 lat, kontynuująca naukę, w przypadku utraty ważności legitymacji, **zobowiązana jest potwierdzić status ucznia/studenta** poprzez przedstawienie odpowiedniego zaświadczenia ze szkoły/uczelni.

B.2 **Emeryt** (wypełnia część B.4.a lub B.4.b, opcjonalnie B.5)

B.3 **Rencista** (wypełnia część B.4.a lub B.4.b, opcjonalnie B.5)

B.4.a Posiadany tytuł do ubezpieczenia społecznego (co najmniej minimalne wynagrodzenie lub inny tytuł zwalniający z obowiązkowych składek społecznych)

1. **Umowa o pracę:** jestem zatrudniony/a w innym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę oraz otrzymuję wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia
Nazwa zakładu pracy: [Wpisz nazwę zakładu pracy]

2. **Umowa zlecenie:** jestem jednocześnie zatrudniony/a w innym zakładzie pracy na podstawie umowy zlecenia oraz otrzymuję wynagrodzenie brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia
Nazwa zakładu pracy: [Wpisz nazwę zakładu pracy]

3. **Prowadzę działalność gospodarczą**
Zadeklarowana kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek do ubezpieczeń społecznych nie jest niższa niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego przyjętego do ustalenia kwoty ograniczenia rocznej podstawy wymiaru składek (składka w nowej wysokości obowiązuje od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku)

4. **Pobieram zasiłek macierzyński lub rodzicielski**

5. **Wykonuję pracę nakładczą**

6. **Obejmuje mnie ubezpieczenie emerytalne i rentowe z tytułu stosunku służby mundurowej**

Zaznaczyłem/am co najmniej jeden z punktów 1-6 w części B.4.a i w tej sytuacji:

wnoszę o objęcie mnie dobrowolnymi ubezpieczeniami emerytalno-rentowymi

nie wnoszę o objęcie mnie dobrowolnymi ubezpieczeniami emerytalno-rentowymi

B.4.b Posiadany tytuł do ubezpieczenia społecznego (poniżej minimalnego wynagrodzenia lub brak składek społecznych z innego tytułu)

7. **Umowa o pracę:** jestem zatrudniony/a w innym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę oraz otrzymuję wynagrodzenie brutto w wysokości poniżej minimalnego wynagrodzenia
Nazwa zakładu pracy: [Wpisz nazwę zakładu pracy]

8. **Umowa zlecenie:** Jestem jednocześnie zatrudniony/a w innym zakładzie pracy na podstawie umowy zlecenia oraz otrzymuję wynagrodzenie brutto w wysokości poniżej minimalnego wynagrodzenia

Nazwa zakładu pracy: [Wpisz nazwę zakładu pracy]

9. **Prowadzę działalność gospodarczą**

Zadeklarowana kwota stanowiąca podstawę do ubezpieczeń społecznych nie jest niższa niż 30% minimalnego wynagrodzenia (tzw. "preferencyjne składki") lub ustalam podstawę wymiaru składek na podstawie art 18c ust o s.u.s (tzw. "mały ZUS")

10. **Przebywam na urlopie wychowawczym**

11. **Przebywam na urlopie bezpłatnym**

12. **Jestem duchownym**

13. **Umowa zlecenie w jednostce m. st. Warszawy jest jedynym zatrudnieniem**

Zaznaczyłem/am co najmniej jeden z punktów 7-13 w części B.4.b i w tej sytuacji:

wnoszę o objęcie mnie **dobrowolnym** ubezpieczeniem chorobowym

nie wnoszę o objęcie mnie **dobrowolnym** ubezpieczeniem chorobowym

B.5 **Osoba niepełnosprawna**

Stopień niepełnosprawności:

lekki;

umiarkowany;

znaczny.

C. Oświadczenie i podpis zleceniobiorcy

- 1) Oświadczam, że powyższe dane podałem(em) zgodnie ze stanem faktycznym a o wszelkich zmianach zobowiązuję się powiadomić w ciągu 7 dni od daty ich zaistnienia. Odpowiedzialność karna skarbową za podanie danych niezgodnych z prawdą jest mi znana. Wszelkie szkody i koszty wynikające ze zmiany treści oświadczenia (w przypadku ich niezgłoszenia) zobowiązuję się pokryć z własnych środków.
- 2) W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nie przekazania informacji o zmianie danych, które mają wpływ na opłacanie składek zobowiązuję się zwrócić Płatnikowi Miasto st. Warszawa opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.
- 3) Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić zleceniodawcę o przebywaniu na zwolnieniu lekarskim w trakcie wykonywania umowy zlecenia w przeciągu 7 dni od dnia wystawienia zwolnienia lekarskiego.

[Wybierz datę podpisania dokumentu]

Podpis:

do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

Deklaracja rezygnacji z dokonywania wpłat do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

Jak wypełnić i złożyć deklarację:

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznacz znakiem X
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim

Wypełnij i podpisane oświadczenie przekaz:

- pracownicy biur – do sekretariatu Biura Kadr i Szkoleń
- pracownicy urzędów dzielnic – do komórki kadrowej w urzędzie dzielnicy
- zleceniobiorcy:
 - do jednostki miasta, dla której wykonują zadania
 - do Biura Księgowości i Kontrasygnaty – jeśli wykonują zadania dla biura /urzędu dzielnicy

Dane uczestnika PPK:

Imię (imiona):

Nazwisko:

PESEL [jeśli nie masz, wpisz datę urodzenia]:

Urząd dzielnicy/biuro/jednostka miasta:

Podmiot zatrudniający:

- Urząd m.st. Warszawy (dla umów o pracę)
- Miasto Stołeczne Warszawa (dla umów cywilno-prawnych)

Oświadczenie uczestnika PPK

Rezygnuję z dokonywania wpłat do PPK i znam konsekwencje złożenia tej deklaracji.

Zdaję sobie sprawę, że:

1. nie dostanę wypłaty powitalnej w wysokości 250 zł dla uczestników PPK (dotyczy uczestnika PPK, który nie nabył uprawnienia do wypłaty powitalnej przed złożeniem deklaracji);

2. nie dostanę dopłat rocznych do PPK w wysokości 240 zł dla uczestników PPK, którzy spełnią warunek określony w ustawie o PPK¹;
3. nie dostanę wpłat podstawowych, które finansuje podmiot zatrudniający w wysokości 1,5% wynagrodzenia.

.....
data i podpis uczestnika PPK

.....
data złożenia oświadczenia
podmiotowi zatrudniające

¹ Art. 32 ustawy z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U.2020 poz. 1342, z późn. zm.)

Załącznik nr 6

do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

EWIDENCJA

liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług

Dotyczy umowy nr:

Za okres

Zawartej w jednostce

Imię i nazwisko zleceniobiorcy

PESEL

Lp.	Data	Liczba godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

L.p.	Data	Liczba godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
-	-	Razem godzin:

.....
[Data i podpis zleceniobiorcy]

Potwierdzam ewidencję liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług zgodnie z umową zlecenie/o świadczenie usług nr z [data]
Ewidencja przechowywana jest w aktach zleceniobiorcy.

.....
[Data i podpis osoby upoważnionej, przyjmującej pracę]

Załącznik nr 7 do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

[Wypełnijcie Państwo DRUKOWANYMI LITERAMI] Warszawa, [data]

Nazwisko i imię:

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres zamieszkania:

Urząd Skarbowy (adres):

RACHUNEK

dla odbiorcy –
[nazwa jednostki]

dla Miasta Stołecznego Warszawy z siedzibą w Warszawie, Pl. Bankowy 3/5 za wykonanie pracy w okresie od [data] do [data] łączna liczba godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług wynosi według umowy [niepotrzebne skreśl] zlecenia /o dzieło Nr z [data] na kwotę brutto zł (słownie zł.:), której przedmiotem było:

Proszę o wypłacenie wynagrodzenia [niepotrzebne skreśl]: **w gotówce /na konto bankowe**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mój łączny przychód brutto w miesiącu wypłaty od wszystkich płatników wynosi [niepotrzebne skreśl]: **powyżej / poniżej** minimalnego wynagrodzenia.

.....
[podpis wystawcy rachunku]

Potwierdzenie odbioru pracy

1. Potwierdzam wykonanie pracy zgodnie z umową: numer, data zawartą w trybie i wpisaną do rejestru zamówień poniżej 130 000 złotych pod pozycją:, data

2. Wykonana praca jest dziełem w rozumieniu przepisów ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 288, z późn. zm.) i podlega przepisom art. 22 ust. 9b ustawy z 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 255, z późn. zm.).
3. Ewidencja została złożona przez Zleceniobiorcę w terminie poprzedzającym termin wypłaty wynagrodzenia, jest zatwierdzona i przechowywana będzie w aktach Zleceniobiorcy.

.....
[data, podpis i pieczęćka imienna przyjmującego pracę]

Druga strona rachunku [niepotrzebne skreśli]: **Zleceniobiorcy / Przyjmującego Zamówienie / Wykonawcy**

.....
[Nazwisko i imię]

Sprawdzono pod względem merytorycznym (legalności, celowości i gospodarności)

Wydatek mieści się w planie finansowym wydziału w klasyfikacji budżetowej:

Dział: / rozdział: / paragraf:

Numer zadania (program budżetowy):

Numer rezerwacji: Kwota:

Zatwierdzam do wypłaty

.....
[Data, podpis i pieczęćka dyrektora
/ kierownika jednostki lub osoby upoważnionej]

Rachunek został ujęty na liście wypłat o identyfikatorze :

Lista wypłat 81/...../A/Z00U/1/..... Poz.

Sporządził

.....
[Data, podpis pracownika
Biura Księgowości i Kontrasygnaty]