

UMOWA – ZLECENIA

zawarta w dniu 14 sierpnia 2018 roku w Gizycku pomiędzy Starostwem Powiatowym w Gizycku, reprezentowanym przez Sekretarza Powiatu – Ewę Gudel, zwaną dalej „Zleceniodawcą” a

zam.

PESEL

zwaną dalej

„Zleceniobiorcą”.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca sprzątanie pomieszczeń i korytarzy Starostwa Powiatowego w Gizycku w **budynku przy ul. Gen. Józefa Zajączka 2**, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do codziennego utrzymania ich w czystości, w szczególności:

Do codziennych czynności należy:

- a) zmywanie i mycie podłóg oraz odkurzanie wykładzin,
 - b) opróżnianie koszy,
 - c) ścieranie kurzu z mebli, sprzętów biurowych oraz sprzętu komputerowego,
 - d) mycie parapetów,
 - e) mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych.
- Do okresowych obowiązków należy:
- a) mycie drzwi,
 - b) podlewanie kwiatów na korytarzach i w innych wskazanych pomieszczeniach,
 - c) porządkowanie pomieszczeń archiwalnych i magazynków, w tym odkurzanie, mycie podłóg, mycie okien i parapetów oraz mycie pólek.

2. Ponadto zleceniobiorca zobowiązany jest do:

- a) ekonomicznego gospodarowania środkami czystości,
- b) zamknięcia okien i wyłączenia urządzeń elektrycznych przed opuszczeniem sprzątanego pomieszczenia,
- c) niewpuszczania niezatrudnionych osób do pomieszczeń po godzinach urzędowania,
- d) należytego dbania o powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- e) niekorzystania z telefonu służbowego w celach prywatnych,

- f) nie wnoszenia kluczy i narzędzi poza Urząd,
 - g) zgłaszania niezwłocznie pracownikowi ds. gospodarczych wszelkich zauważonych usterek lub uszkodzeń, a w razie jego nieobecności pracownikowi ds. kadri,
 - h) dokładnego zamykania sprzątanego pomieszczenia,
 - i) sprawdzenia obiektu przed opuszczeniem, uruchomienia alarmu oraz dokładnego zamknięcia drzwi wejściowych.
3. Wykonując zlecenie zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za:
- a) prawidłową realizację zadań określonych w § 1 ust. 1,
 - b) zachowanie tajemnicy w zakresie informacji niejawnych,
 - c) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - d) mienie znajdujące się w sprzątanym pomieszczeniu w trakcie wykonywania zlecenia

§ 2

W przypadku nienależytego wykonania czynności określonych w § 1 ust. 1 oraz nieprzestrzegania postanowień określonych w § 1 ust. 2, 3 umowa zostanie rozwiązana bez wypowiedzenia.

§ 3

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie w Starostwie Powiatowym w Gizycku **ul. Gen. Zajączka 2**, w dniach **od 16 sierpnia 2018 roku do 27 sierpnia 2018 roku** w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie potwierdzić czas świadczonej usługi na dokumencie „**Potwierdzenie wykonania zlecenia w danym dniu**” i przedłożyć potwierdzenie Zleceniodawcy po wykonaniu zlecenia.
3. Potwierdzenie jest dokumentem określającym wymiar czasowy (godzinowy) świadczonej usługi przez Zleceniobiorcę.
4. Integralną częścią niniejszej umowy zlecenia jest potwierdzenie wykonania zlecenia w danym dniu oraz kwestionariusz osobowy Zleceniobiorcy.
5. Zleceniobiorca może wykonać zlecenie przy pomocy podwykonawcy wyłączenie za zgodą zleceniodawcy.

§ 4

Tytułem wynagrodzenia zleceniobiorca otrzyma kwotę 68,50 zł (sześćdziesiąt osiem złotych i 50/100) brutto za czynności wymienione w § 1 ust.1, 2, 3 za każdy przepracowany dzień.

§ 5

Wynagrodzenie zostanie wypłacone w ciągu 7 dni po wykonaniu zlecenia określonego w §3 ust.1 pkt 1.

§ 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 8

Umowę spisano w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zleceniodawcy, jeden dla Zleceniobiorcy.

zleceniobiorca

zleceniodawca

SEKRETARZ POWIATU
Ewa Padeł

Przyjmuję do wiadomości treść klauzuli informacyjnej w zakresie danych osobowych w następującym zakresie:

Starosta Giżycki - Administrator Danych Osobowych informuje co następuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Giżycki z siedzibą przy al. 1 Maja 14 oraz ul. Zajęzka 2, 11-500 Giżycko (tel. 87 428 59 38, adres e-mail: skrzynka@gizycko.starostwo.gov.pl).
2. Administratorem wyznaczyl Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się kontaktować poprzez stanowisko ds. kadrowych - of@pau.zawrzyjmy@gizycko.starostwo.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonywaniem przez Panią umowy zlecenia na sprzątanie w Starostwie Powiatowym w Giżycku.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Art. 6 ust.1 lit. b RODO^{*)}.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. podmioty kontrolujące, sądy, policja itp.);
 - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Starostwem Powiatowym w Giżycku przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Starosta Giżycki (np. usługi pocztowe, prawne).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji. Oznacza to, że dane osobowe zostaną zniszczone po upływie 50 lat od zakończenia umowy.
7. W związku z przetwarzaniem przez Administratora, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator,
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO,
 - c) usunięcia danych, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; (w pozostałych przypadkach, w których Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji);
 - d) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

(podpis)

EG/EG

RODO^{*)} - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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)

08.2020