

16

747/2020

UMOWA
NA ŚWIADCZENIE USŁUGI INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

zawarta dnia 30 grudnia 2020 roku w Starych Babicach, pomiędzy Gminą Stare Babice z siedzibą w Starych Babicach (05-082) przy ul. Rynek 32, NIP: 118-202-55-48, reprezentowaną przez Sławomira Sumkę – Wójta Gminy Stare Babice,
w dalszej części zwanym „Zleceniodawcą” lub „Administratorem”

a

Justyną Rytel - Kuc prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: „JRKdoradztwo JUSTYNA RYTEL-KUC” z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, ul. Marii Konopnickiej 31a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, NIP: 837-12-32-358, REGON: 385141564
w dalszej części zwana „Zleceniobiorcą” lub „Podmiotem przetwarzającym”

w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843, z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści:

§ 1
Przedmiot umowy

1. **Zleceniodawca** zleca, a **Zleceniobiorca** przyjmuje zlecenie polegające na świadczeniu usługi Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Stare Babice, zwanego dalej „IOD”.
2. Zleceniobiorca będzie osobiście świadczył usługę Inspektora Ochrony Danych.

§ 2
Zakres obowiązków

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji usługi wsparcia organizacyjnego i merytorycznego dla Zleceniodawcy w zakresie określonym art.38 i art.39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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, zwanym dalej RODO.
2. Do zadań Zleceniobiorcy jako IOD będzie należało:
 - 1) informowanie Administratora, podmiotów przetwarzających oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o ich obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych,
 - 2) monitorowanie przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityk Administratora,
 - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania,
 - 4) współpraca z organem nadzorczym,
 - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego,
 - 6) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą,
 - 7) nadzorowanie w imieniu Administratora prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych.
3. „IOD” powinien wykonywać zadania w sposób niezależny, tzn.:

- 1) będzie właściwie i niezwłocznie włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych – co zapewnia Administrator,
- 2) nie jest odwoływany ani karany przez Administratora za wypełnianie swoich zadań,
- 3) podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Stare Babice,
- 4) zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i poufności co do wykonywania swoich zadań.
4. Administrator wspiera IOD w wypełnianiu przez niego zadań, zapewniając mu niezbędne zasoby do realizacji umowy.
5. Administrator zapewnia, że IOD nie będzie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania zadań.
6. IOD może wykonywać inne zadania, jednak w taki sposób aby nie powodowały one konfliktu interesów z zakresem realizowanej umowy.
7. Zleceniobiorca oświadcza, że:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 2) posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
 - 3) posiada odpowiednią wiedzę w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 4) nie był karany za umyślne przestępstwo.

§ 3

Sposób realizacji umowy

1. Zleceniobiorca będzie realizował przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi w dziedzinie doradztwa w zakresie stanowiącym przedmiot niniejszej umowy. Dodatkowo Zleceniobiorca zobowiązuje się do bieżącego, pisemnego informowania Administratora o wszelkich okolicznościach związanych z wykonaniem umowy, a mogących skutkować odpowiedzialnością Administratora w zakresie ochrony danych osobowych, a także do informowania Zleceniodawcy – na jego prośbę – o stanie realizacji umowy.
2. W dni robocze Zleceniobiorca będzie dostępny dla Zleceniodawcy i jego pracowników w kontakcie telefonicznym lub mailowym z obowiązkiem reakcji w sprawach oznaczonych jako pilne w ciągu 24 godzin oraz w pozostałych przypadkach w ciągu 2 dni roboczych.
3. Wizyty Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, w czasie których IOD będzie pełnił dyżur dla jego pracowników oraz interesantów, realizowany będzie dwa razy w miesiącu (w pierwszy i trzeci czwartek miesiąca w godz. od 9.00 do 15.00). W drugi i czwarty czwartek miesiąca usługa będzie realizowana w trybie pracy zdalnej.

§ 4

Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca ma obowiązek umożliwić Zleceniobiorcy czynny udział we wszystkich sprawach dotyczących procesów przetwarzania danych osobowych oraz będzie na bieżąco przekazywać mu wszystkie informacje związane z wykonywaniem jego zadań.
2. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy wszelkie wsparcie w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania umowy, mianowicie: udostępnienia dokumentów



źródłowych, wstępu do pomieszczeń, systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe oraz informacji w zakresie realizacji umowy.

3. Zleceniodawca zapewni Zleceniobiorcy stałe pomieszczenie do pracy w trakcie pełnienia dyżurów i podejmowanych czynności oraz współdziałanie swoich pracowników.

4. Zleceniodawca zobowiązuje się także do bieżącego pisemnego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zmianach związanych z wykonywaniem umowy, konsultowania działań mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo przetwarzanych danych oraz terminowego regulowania należności.

§ 5

Wynagrodzenie oraz zwrot kosztów

1. Strony zgodnie postanawiają, że Zleceniodawca będzie wypłacać Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy wynagrodzenie miesięcznie w wysokości 2.100,00 zł netto (słownie: dwa tysiące sto złotych) powiększone o podatek VAT, zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu powstania obowiązku podatkowego tj. 23%, czyli 483,00 zł, co daje łączną kwotę 2.583,00 zł. brutto (słownie: dwa tysiące pięćset osiemdziesiąt trzy złote).

2. Łączna kwota wynagrodzenia w okresie obowiązywania niniejszej umowy wyniesie 30.996,00 zł. brutto (słownie: trzydzieści tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt sześć zł.)

2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nastąpi każdorazowo co miesiąc przelewem na konto Zleceniobiorcy wskazane na fakturze VAT, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Za datę płatności wynagrodzenia uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy.

4. Strony ustalają, iż nieterminowa zapłata wynagrodzenia będzie uprawniała Zleceniobiorcę do naliczenia odsetek ustawowych za zwłokę bez odrębnego wezwania.

5. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy oraz do przysyłania faktur w formie elektronicznej.

6. Rozliczenie płatności nastąpi za pośrednictwem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).

7. Wskazany rachunek płatności należy do Zleceniobiorcy i został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

8. Faktura powinna zostać wystawiona w sposób następujący:

1) Nabywca: Gmina Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice, NIP: 118-202-55-48,

2) Odbiorca: Urząd Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice.

§ 6

Poufność

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wobec osób trzecich wszelkie informacje otrzymane od Zleceniodawcy w celu wykonania niniejszej umowy.

2. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy informacji, do których ujawnienia na żądanie właściwych organów państwowych Zleceniobiorca jest zobowiązany na podstawie przepisów prawa.

3. Zobowiązanie do zachowania tajemnicy ma charakter bezterminowy i pozostaje w mocy również po wygaśnięciu pozostałych zobowiązań, wynikających z Umowy albo ustaniu Umowy z jakichkolwiek innych przyczyn.

4. Zamawiający wyraża zgodę na ujawnianie w celach promocyjnych Wykonawcy faktu świadczenia usług przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy w papierowych i elektronicznych: prezentacjach, publikacjach, ofertach i stronach internetowych Zleceniobiorcy, bezterminowo, bez żadnych ograniczeń terytorialnych, bez obowiązku zapłaty przez Zleceniobiorcę jakiegokolwiek wynagrodzenia.

§ 7 **Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy jest wyłączona, gdy Zleceniodawca nie wprowadził zaleceń Zleceniobiorcy zawartych w przygotowanej dokumentacji, w szczególności dotyczących wprowadzenia w życie dokumentacji oraz dostosowania systemów informatycznych do wymogów prawa ochrony danych osobowych.

2. Zleceniobiorca nie ponosi także odpowiedzialności, gdy Zleceniodawca nie współpracował ze Zleceniobiorcą przy realizacji umowy, w szczególności gdy Zleceniodawca wprowadził w błąd Zleceniobiorcę, nie przekazał dokumentacji lub informacji, o które wnioskował Zleceniobiorca, a które były niezbędne do wykonania niniejszej umowy.

3. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niezastosowania się Zleceniodawcy do zaleceń wydanych przez Zleceniobiorcę.

4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie umowy w zakresie w jakim jest to uzależnione od podjęcia czynności przez podmioty inne niż Zleceniobiorca.

§ 8 **Miejsce wykonywania umowy**

1. Usługa stanowiąca przedmiot niniejszej umowy będzie świadczona bezpośrednio w siedzibie Zleceniodawcy lub w siedzibie Zleceniobiorcy za pomocą urządzeń umożliwiających komunikację na odległość, za wyjątkiem dyżurów, o których mowa w § 3 ust. 3, które muszą być realizowane w siedzibie Zleceniodawcy.

2. Za porozumieniem stron niniejszej umowy zadania IOD mogą być wykonywane w innych miejscach niż wskazane w ust.1.

§ 9 **Obowiązki Umowy**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

§ 10 **Wypowiedzenie Umowy**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.



2. Z ważnych powodów każda ze Stron może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności:

- 1) Zleceniobiorca może wypowiedzieć umowę, gdy powstanie opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia przez Zleceniodawcę za okres co najmniej dwóch miesięcy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zleceniodawcy do zapłaty.
- 2) Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę z ważnych powodów m.in. wtedy, gdy Zleceniobiorca nie świadczy usług określonych w umowie na rzecz Zleceniodawcy co najmniej przez dwa kolejne miesiące lub nienależycie wykonuje obowiązki określone w umowie, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zleceniobiorcy do realizacji tych zadań przesłanym listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 11 Osoby kontaktowe

W sprawach związanych z wykonaniem umowy osobami do kontaktu będą:

1) Po stronie Administratora: Katarzyna Tymczyszyn, tel: (22) 730-80-41,
e-mail: k.tymczyszyn@stare-babice.pl,

2) Po stronie IOD: Justyna Rytel – Kuc, tel.
irkdoradztwo@gmail.com.

e-mail:

§ 12 Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) dane osobowe pracowników, interesantów oraz innych osób fizycznych, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora w celu prawidłowego wykonywania funkcji Inspektora Ochrony Danych.
3. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje takie operacje jak: wgląd, zbieranie, przechowywanie, opracowywanie. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywało w formie elektronicznej przy wykorzystaniu sprzętu i oprogramowania udostępnionego przez Podmiot przetwarzający oraz w formie papierowej.
4. Strony zobowiązują się wykonywać postanowienia wynikające z niniejszej Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabránieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Podmiot przetwarzający, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych

w art. 32–36 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych tzn. w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu, zawiadamiania osoby, której dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych osobowych, przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych, konsultacji z organem nadzorczym.

7. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że szczególne przepisy prawa nakazują przechowywanie danych osobowych.

8. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.

9. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane i udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub umowy.

§ 13

1. Dane osobowe w Urzędzie Gminy Stare Babice są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem jest Wójt Gminy Stare Babice, ul. Rynek 32, 05-082 Stare Babice. Kontakt: tel. (22) 722 94 51, mail: kancelaria@stare-babice.pl;
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, przenoszenia danych oraz ograniczenia przetwarzania;
 - 2) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
7. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

§ 14

Dostęp do informacji publicznej

1. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany, że treść niniejszej umowy, a w szczególności: przedmiot umowy, wysokość wynagrodzenia oraz imię i nazwisko

Wykonawcy, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie powołanej ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie powołanej ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy realizacja umowy wiązać się będzie z koniecznością poszerzenia zakresu prac, większym od przewidywanego nakładem pracy ze strony Zleceniobiorcy lub zwiększeniem zakresu odpowiedzialności Zleceniobiorcy Strony umowy zobowiązują się do podjęcia negocjacji dotyczących zmiany warunków umowy z uwzględnieniem uzasadnionych finansowych postulatów Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie umowy w zakresie w jakim jest to uzależnione od podjęcia czynności przez podmioty inne niż Zleceniobiorca.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny być sporządzone na piśmie i podpisane przez należycie upoważnionych przedstawicieli Stron pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji Umowy właściwym do ich rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
5. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie należy stosować odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

Ze strony Zleceniobiorcy

Justyna Rytel-Kuc

JRKdoradztwo
JUSTYNA RYTEL-KUC
ul. M. Konopnickiej 31A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki
Tel.:
e-mail: jrkdoradztwo@gmail.com
NIP: 837-72-32-358, REGON: 385141564

Ze strony Zleceniodawcy

[Signature]
WÓJT
Sławomir Sumiński

Stanowisko / funkcja

koordynator biura teleinformatycznego

Adres e-mail

m.szepielak@stare-babice.pl

Numer telefonu

502038205 (dostępność: 8-16)

Osoba nr 2

Usytuowanie osoby

Wewnętrzne struktury odpowiedzialne za cyberbezpieczeństwo

Imię i nazwisko

Artur Pietrzyk

Stanowisko / funkcja

główny specjalista ds. informatyki

Adres e-mail

a.pietrzyk@stare-babice.pl

Numer telefonu

502038206 (dostępność: 8-16)

Prosimy o załączenie do pisma papierowych wersji dokumentów, np. decyzji o uznaniu za operatora usługi kluczowej i/lub decyzji o wyznaczeniu osoby kontaktowej.

Warszawa, dnia 26 lutego 2021 r.

Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa -
Państwowy Instytut Badawczy
CSIRT NASK
ul. Kolska 12
01-045 Warszawa

Zgłoszenie osób kontaktowych do CSIRT NASK

Zgłoszenie zarejestrowane pod nr 1164636.

Dane zgłoszonego podmiotu

Nazwa podmiotu	Urząd Gminy Stare Babice
Typ podmiotu	Podmiot publiczny
NIP	5271033675
Numer REGON	000548347
Ogólny adres e-mail	informatyk@stare-babice.pl
Adres siedziby	ul. Rynek 32 05-082 Stare Babice

Informacje o zakresie sieciowym

Adres e-mail, na który mają być wysyłane alarmy o nowych zdarzeniach	informatyk@stare-babice.pl
--	----------------------------

Dane osób kontaktowych

Osoba nr 1

Usytuowanie osoby	Wewnętrzne struktury odpowiedzialne za cyberbezpieczeństwo
Imię i nazwisko	Marcin Sepielak