

ZARZĄDZENIE nr 141/2024

**Dyrektora Muzeum Zamkowego w Malborku
w sprawie wprowadzenia procedury zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi
nieprowadzącymi działalności gospodarczej
w Muzeum Zamkowym w Malborku**

Na podstawie § 13 ust. 2 pkt 6) statutu Muzeum Zamkowego w Malborku, zwanym dalej Muzeum, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie nadania statutu Muzeum Zamkowego w Malborku (Dz. Urz. MKiDN, poz. 89) zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Procedurę zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi w Muzeum Zamkowym w Malborku o treści jak w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Treść zarządzenia wraz z załącznikiem podlega podaniu do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.zamek.malbork.pl).

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 i z tym dniem traci moc zarządzenie nr 8/2021 z dnia 17.02.2021r.

dr hab. Janusz Trupinda
Dyrektor Muzeum Zamkowego w Malborku
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym /

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 141/2024 z dnia 23.12.2024 r.

PROCEDURA

**zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej
w Muzeum Zamkowym w Malborku z dnia 23.12.2024 r.**

W związku z koniecznością realizacji celów statutowych Muzeum w zakresie zadań nieprzewidzianych w obowiązkach pracowniczych, a także z uwagi na szczególne wymogi i predyspozycje niezbędne dla ich wykonania, ustala się poniższą procedurę zawierania umów cywilno-prawnych:

1. Kierownicy komórek merytorycznych, przez które rozumie się oddziały, działy oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach zgłaszają pisemnie bezpośrednim przełożonym potrzebę realizacji określonych zadań, które wymagają wykonania, a nie można ich polecić pracownikom w ramach zawartych umów o pracę w terminie do 14 dni przed planowanym rozpoczęciem prac zleconych.
2. Zgłoszenie powinno zawierać opis zadania, miejsce i czas jego wykonania oraz przewidywane wynagrodzenie, a w przypadku dzieła autorskiego winno wskazywać ewentualne wymagania w zakresie dorobku naukowego proponowanej osoby.
3. Przewidywane wynagrodzenie w kwocie brutto powinno być ustalane w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, wynagrodzenia za przeniesienia autorskich praw majątkowych lub rozeznanie rynkowe w zależności od przedmiotu powierzanych zadań z uwzględnieniem szczególnych wymogów i kwalifikacji niezbędnych do ich wykonania.
4. Dyrektor zatwierdza potrzebę zawarcia umowy cywilno-prawnej na realizację zadań zgłoszonych zgodnie z pkt 1 lub 2 oraz wysokość należnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z pkt 3.
5. Ogłoszenie o zapotrzebowaniu na wykonanie określonych zadań kierownicy komórek merytorycznych przekazują do kancelarii w celu jego publikacji na okres co najmniej 7 dni w Biuletynie Informacji Publicznej z opisem zadań i wymaganych minimalnych kwalifikacji.
6. Integralną częścią każdego ogłoszenia jest klauzula informacyjna, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do procedury.
7. Naboru osób do wykonania poszczególnych zadań dokonuje się spośród osób posiadających odpowiednie wymagane kwalifikacje potrzebne do wykonania umowy, z zachowaniem zasad konkurencyjności, w sposób zapewniający oszczędne i racjonalne wydatkowanie środków publicznych. Jeżeli umowa zawierana jest z pracownikiem, to przedmiotem umowy mogą być wyłącznie czynności różne od rodzaju pracy powierzonej pracownikowi w ramach stosunku pracy, wykonywane poza godzinami pracy pracownika.
8. Wyboru osoby do wykonania zadania dokonuje kierownik komórki merytorycznej lub jego bezpośredni przełożony, a ostatecznie wybór osoby i warunki umowy cywilno-prawnej zatwierdza Dyrektor.
9. Umowa cywilno-prawna powinna być zawarta na piśmie i zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy opis przedmiotu umowy,
 - b) termin rozpoczęcia i zakończenia wykonania przedmiotu umowy,
 - c) sposób odbioru przedmiotu umowy,
 - d) wysokość należnego wynagrodzenia lub sposób jego wyliczenia w oparciu o minimalną stawkę godzinową które może ulec zwiększeniu wyłącznie na podstawie zmiany obowiązujących w tym

- zakresie przepisów prawa lub wskutek zwiększenia zakresu przedmiotu umowy,
- e) termin płatności wynagrodzenia liczony od daty wykonania umowy i doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku, zależnie od tego która z dat nastąpi później,
 - f) kary umowne na wypadek wystąpienia zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy bądź jej niewykonania lub nienależytego wykonania,
 - g) wskazanie osoby odpowiedzialnej ze strony Muzeum za wykonanie przedmiotu umowy i potwierdzenie jego odbioru
10. Każda umowa cywilnoprawna w zależności od jej rodzaju powinna zawierać dodatkowe dokumenty stanowiące załączniki do umowy:
- a) umowa zlecenie:
 - 1) klauzulę informacyjną wynikającą z art. 13 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), której wzór stanowi załącznik nr 2
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3
 - 3) wypełniony kwestionariusz osobowy zleceniobiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 4
 - 4) listę godzinową, której wzór stanowi załącznik nr 5
 - b) umowa o dzieło:
 - 1) klauzulę informacyjną wynikającą z art. 13 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), której wzór stanowi załącznik nr 2
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3
 - 3) wypełniony formularz RUD, którego wzór stanowi załącznik nr 6
11. Przykładowy wzór umowy zlecenia i umowy o dzieło do wykorzystania stanowi Załącznik nr 7 i Załącznik nr 8.
12. Treść umowy przed jej podpisaniem podlega weryfikacji radcy prawnego lub adwokata i inspektora ochrony danych osobowych.
13. Umowę podpisuje Dyrektor lub osoby upoważnione zgodnie z reprezentacją wskazaną w Rejestrze Instytucji Kultury pod numerem 13/92, Główny Księgowy, Radca Prawny oraz osoba odpowiedzialna za jej sporządzenie.
14. Osoby wskazane w umowie odpowiedzialne są za realizację zawartej umowy, a także sporządzenie stosownego dokumentu potwierdzającego odbiór wykonania przedmiotu umowy.
15. Każda zawarta umowa cywilno-prawna podlega wpisowi do prowadzonego w Muzeum rejestru umów cywilno-prawnych prowadzonego przez sekcję kadr i płac w Dziale Personalnym oraz zgłoszeniu w terminie 7 dni do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Zgłoszenia, po wstępnej weryfikacji dokonuje pracownik sekcji kadr i płac.
16. Zawarta umowa cywilnoprawna wraz z załącznikami powinna być załączona do rachunku wystawionego przez wykonawcę w celu jej prawidłowego rozliczenia.
17. Dokumentacja, o której mowa w pkt 16 przechowywana jest w dziale personalnym, sekcji kadr i płac przez okres 2 lat od daty zakończenia umowy, a następnie przekazana zostaje do archiwum zakładowego.
18. Rachunki wystawione zgodnie z umową wymagają opisu merytorycznego przez kierownika komórki merytorycznej lub osobę odpowiedzialną za wykonanie umowy.
19. Postanowień pkt 5 i 7 nie stosuje się do umów cywilno-prawnych, które wymagają od wykonawcy indywidualizowanych cech twórczych z uwagi na przedmiot umowy o charakterze twórczym, autorskim, artystycznym lub konserwatorskim.

20. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od stosowania niniejszych procedur.
21. Niniejsze zarządzenie nie ma zastosowania do umów cywilno-prawnych zawieranych w wyniku przeprowadzonego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Muzeum Zamkowym w Malborku, postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia nieprzekraczającej 130 000 zł netto.

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna (załączana do każdego ogłoszenia)
2. Klauzula informacyjna RODO
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Kwestionariusz osobowy zleceniobiorcy
5. Lista godzinowa
6. RUD
7. Przykładowy wzór umowy zlecenia
8. Przykładowy wzór umowy o dzieło

Załącznik nr 1

KLAUZULA INFORMACYJNA (załączana do każdego ogłoszenia).

Dane osobowe w Muzeum Zamkowym w Malborku 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”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

W związku z prowadzonym postępowaniem, informujemy, że Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork) reprezentowane przez Dyrektora. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z powołanym Inspektorem ochrony danych: mailowo na adres inspektor@zamek.malbork.pl bądź listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej. Wykonawca ma prawo dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych. Jeżeli Wykonawca uzna, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania, a następnie, jeśli to będzie miało miejsce do zawarcia i wykonania umowy. Podanie przez Wykonawcę danych jest dobrowolne, acz konieczne do przeprowadzenia ww. postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy). Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, upoważnieni pracownicy, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez cały czas, przez który będzie trwała procedura, w razie podpisania umowy – do zakończenia realizacji, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego.

Załącznik nr 2

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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) – dalej: RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku ul. Starościńska 1, tel.: +48 55 647 08 02, fax: +48 55 647 08 03, email: sekretariat@zamek.malbork.pl, reprezentowane przez Dyrektora.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, z którym jest możliwy kontakt mailowy - inspektor@zamek.malbork.pl
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:
 - 1) związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
 - 2) związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - 3) udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
 - 4) udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
 - 1) niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - 2) konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.
6. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:
 - 1) podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
 - 2) organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.
7. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) czasu obowiązywania umowy,
 - 2) przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
 - 3) okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.
9. Ponadto, informujemy, że ma Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych,

- 2) żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - 3) żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.
10. Korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych i Kodeks Postępowania Administracyjnego.
 11. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane z naruszeniem prawa; adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
 12. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.
 13. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

zapoznałam/zapoznałem się

.....

Data, podpis

Nr sprawy/umowy...

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
O KTÓRYCH MOWA W ART. 7 UST. 1 PKT. 1 - 3 USTAWY Z DNIA 15 KWIETNIA 2022 r.
O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU
AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

Wykonawca (nazwa firmy):

Reprezentowany przez (imię i nazwisko):

Na potrzeby *zapytania ofertowego/realizacji umowy** pn. (wpisz nazwę, tytuł zapytania ofertowego/umowy)

*oświadczam, że podlegam/nie podlegam** wykluczeniu z *toczącego się postępowania w trybie zapytania ofertowego/realizacji umowy* * na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 834) zwaną dalej „ustawą”.

Miejscowość i data

Podpis wykonawcy

***niepotrzebne skreślić**

Pouczenie:

Zamawiający, którym jest Muzeum Zamkowe w Malborku informuje, że wykluczeniu z realizacji zamówienia udzielonego bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwaną dalej „ustawą Pzp” podlega:

- 1) Wykonawca wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) Wykonawca, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) Wykonawca, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, Zamawiający ofertę takiego Wykonawcy odrzuci lub nie zawrze z nim umowy.

Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z art. 7 ust. 1 ustawy będzie wykonywana zgodnie z art. 596 ustawy Pzp.

Jako sankcję ustawodawca przewidział również karę pieniężną nakładaną na osoby lub podmioty podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia/ zawarcie umowy. Przy czym, przez ubieganie się o udzielenie zamówienia rozumie się odpowiednio złożenie oferty lub podjęcie czynności zmierzających do zawarcia umowy. Kara pieniężna nakładana będzie przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY ZLECENIOBIORCY

1. DANE DOTYCZĄCE OSOBY ZGŁASZANEJ DO ZUS

Nazwisko Imię

Nazwisko rodowe Imię drugie

Data urodzenia Miejsce urodzenia

PESEL NIP

Seria i nr dowodu osobistego

Obywatelstwo Tel. Kont.

Adres zameldowania

Województwo Powiat

Gmina Miejscowość

Ulica Nr domu Nr lokalu

Kod pocztowy Poczta

Adres zamieszkania oraz adres korespondencji jeżeli jest inny niż adres zameldowania

.....

.....

2. DANE DO ROZLICZEŃ PUBLICZNO-PRAWNYCH

Nazwa i adres Urzędu Skarbowego:.....

.....

Nazwa Oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia

.....

3. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE

3.1. Podstawa wyłączenia z obowiązkowych ubezpieczeń społecznych:

Informuję, że jestem zatrudniony(a) na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy niż MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU a moje wynagrodzenie z umowy o pracę jest równe lub większe niż kwota minimalnego wynagrodzenia. (w roku - zł) Nazwa zakładu pracy Zleceniobiorcy
Jestem studentem(ką) w wieku do ukończenia 26 lat lub uczniem/uczennicą szkoły ponadpodstawowej (nr leg. szkolnej lub studenckiej): Nazwa szkoły/uczelni Zleceniobiorcy

<p>Świadczę usługi na podstawie INNEJ umowy zlecenia na rzecz INNEGO zleceniodawcy niż</p> <p>MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU</p> <p>i odprowadzam już składkę ZUS z tytułu umowy zlecenia, a podstawa do naliczania składek na ubezpieczenia społeczne, jest równa lub większa niż kwota najniższego wynagrodzenia.</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Nazwa innego zleceniodawcy</p>
--	--

I jednocześnie **wnoszę/nie wnoszę*** o objęcie mnie dobrowolnymi ubezpieczeniami społecznymi.

3.2. Obowiązkowe Ubezpieczenia Społeczne

--	--

A ponadto **chcę/nie chcę*** ubezpieczyć się dobrowolnie ubezpieczeniem chorobowym.

4. OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

Oświadczam iż:

- w przypadku zmiany danych w trakcie trwania umowy, poinformuję Zleceniodawcę o zaistniałych zmianach w ciągu 2 dni roboczych,
- jestem / nie jestem emerytem / rencistą,*
- posiadam / nie posiadam lekki / umiarkowany / znaczny stopień niepełnosprawności,*
- jestem / nie jestem zarejestrowany jako bezrobotny w Powiatowym Urzędzie Pracy,*

Dokładny adres Urzędu Pracy

.....

Wypłatę proszę przesłać na konto nr

w banku

Zgodność z prawdą powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

....., dnia

.....

(podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5

IMIĘ:		NAZWISKO:	
MIESIĄC:		ROK:	
LISTA GODZINOWA - UMOWA ZLECENIE			
DZIEŃ MIESIĄC A	GODZINY (OD - DO)	SUMA GODZIN	UWAGI
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
SUMA GODZIN			

.....
Podpis Zleceniodawcy lub osoby
przez niego upoważnionej

.....
Podpis Zleceniobiorcy

ZGŁOSZENIE UMOWY O DZIEŁO

ZGŁOSZENIE

KOREKTA ZGŁOSZENIA

Instrukcja wypełniania

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznacz znakiem **X**
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
4. W bloku I podaj **adres do korespondencji** w tej sprawie
5. W bloku II podaj adres zamieszkania wykonawcy umowy o dzieło. Podaj również jego adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania.

I. Dane zamawiającego wykonanie umowy o dzieło

NIP	<input type="text"/>		
REGON	<input type="text"/>		
PESEL	<input type="text"/>		
Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	<input type="text"/> Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL		
Data urodzenia	<input type="text"/> dd / mm / rrrr Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL		
Imię	<input type="text"/>		
Nazwisko	<input type="text"/>		
Nazwa skrócona	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>		
Numer domu	<input type="text"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>
Numer telefonu	<input type="text"/>		
Adres e-mail	<input type="text"/>		

II. Dane wykonawcy umowy o dzieło

PESEL	<input type="text"/>
Rodzaj, seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	<input type="text"/> Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL
Data urodzenia	<input type="text"/> dd / mm / rrrr Podaj, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL
Imię	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>

Adres zamieszkania

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Podaj, jeśli adres jest inny niż polski

Adres do korespondencji

Podaj, jeśli adres do korespondencji, jest inny niż adres zamieszkania.

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Kod pocztowy Miejscowość

Nazwa państwa

Podaj, jeśli adres jest inny niż polski

Numer telefonu

Adres e-mail

III. Informacja o zawartych umowach o dzieło

1. Data zawarcia umowy Data rozpoczęcia wykonywania dzieła Data zakończenia wykonywania dzieła

Przedmiot umowy

2. Data zawarcia umowy Data rozpoczęcia wykonywania dzieła Data zakończenia wykonywania dzieła

Przedmiot umowy

Liczba zawartych umów o dzieło

IV. Oświadczenie

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Data

dd / mm / rrrr

Czytelny podpis osoby, która zamawia wykonywanie umowy o dzieło

Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 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 (RODO), są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej ZUS pod adresem: <http://bip.zus.pl/rodo>

UMOWA ZLECENIA

zawarta w dniu pomiędzy:

Muzeum Zamkowym w Malborku, z siedzibą przy ul. Starościńskiej 1, 82-200 Malbork, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej **RIK nr 13/92, BDO: 000525034, NIP 579 10 02 043** zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ** lub **Muzeum**, które reprezentuje **Janusz Trupinda - Dyrektor,**

a

....., zamieszkałym, ul., PESEL, zwaną/zwanym dalej Wykonawcą.

Z zachowaniem obowiązującej w Muzeum Zamkowym w Malborku procedury zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, Strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1

1. Muzeum zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania
2. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie do należytego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawca oświadcza, że nie zatrudnia pracowników i nie zawiera umów ze zleceniobiorcami. O każdej zmianie zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać czynności będące przedmiotem umowy osobiście od dnia do dnia.....
2. Muzeum zapewni Wykonawcy narzędzia i materiały niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Wykonawcę osobie wskazanej w § 7 ust. 5 lub Wykonawca zaopatrzy się we własnym zakresie w narzędzia i materiały niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy. (Wybrać właściwy zapis dotyczący zapewnienia materiałów).
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone z własnej winy w mieniu Muzeum lub osobom trzecim w związku z wykonywaniem czynności objętych przedmiotem umowy.
4. Odbioru prac będących przedmiotem umowy dokona osoba wskazana w § 7 ust. 5 na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyliczone jako iloczyn stawki zł brutto za 1 roboczogodzinę i liczby przepracowanych godzin wykazanych w ewidencji godzin, której wzór stanowi Załącznik nr 1.
2. Ewidencja wymieniona w ust. 1 wymaga pisemnej akceptacji osoby wskazanej w § 7 ust. 5 i stanowi podstawę wystawienia rachunku.
3. Łączna liczba przepracowanych przez Wykonawcę godzin w ramach zawartej umowy nie może być wyższa niż godzin.
4. Wynagrodzenie wyliczone zgodnie z ust. 1 i ust. 2 płatne będzie po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionego rachunku przez Wykonawcę na konto w nim wskazane.

§ 4

1. Muzeum może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości zł. za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
2. Podstawą naliczenia kary, o której mowa w ust. 1 będzie notatka sporządzona jednostronnie przez osobę wskazaną w § 7 ust. 5.
3. Wysokość kary umownej nie może przekroczyć należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 5

Stosunek zobowiązaniowy wynikający z niniejszej umowy nie powoduje powstania stosunku pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

§ 6

Zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
2. W każdym czasie umowa może zostać rozwiązana na mocy porozumienia stron.
3. W przypadku sporządzenia co najmniej dwóch notatek, o których mowa w § 4 ust. 2, Zleceniodawcy przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Osobą odpowiedzialną ze strony Zleceniodawcy za wykonanie umowy jest:
.....

§ 8

Wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Muzeum.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Zleceniodawca

.....

Wykonawca

Podpis osoby
sporządzającej umowę

.....

UMOWA O DZIEŁO
zawarta w dniu pomiędzy:

Muzeum Zamkowym w Malborku, z siedzibą przy ul. Starościńskiej 1, 82-200 Malbork, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, obejmujący dane wymienione w księdze rejestrowej **RIK nr 13/92, BDO: 000525034, NIP 579 10 02 043** zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ** lub **Muzeum**, które reprezentuje **Janusz Trupinda - Dyrektor**,

a

....., zamieszkałym, ul.
....., PESEL, zwaną/zwanym dalej Wykonawcą.

Z zachowaniem obowiązującej w Muzeum Zamkowym w Malborku procedury zawierania umów cywilno-prawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej, Strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania
.....
....., zwane dalej
Dziełem.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się wykonać Dzieło w terminie od dnia.....do dnia
.....

§ 3

Wszelkie koszty wykonania Dzieła pokrywa Wykonawca.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji Dzieło, o którym mowa w § 1.
2. Zamawiający w terminie 3 dni od otrzymania Dzieła może żądać naniesienia poprawek lub też dokonać pisemnej akceptacji.
3. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić poprawki zgłaszane przez Zamawiającego.
4. Za dzień wykonania Dzieła strony uważają dzień podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru Dzieła a w przypadku naniesienia poprawek Dzieła poprawionego.

§ 5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonane i odebrane bez zastrzeżeń Dzieło wynagrodzenie w kwocie zł. (słownie: złotych) brutto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje należność za:
 - a) wykonanie i dostarczenie Dzieła w umówionej postaci,
 - b) przeniesienie praw autorskich do Dzieła w pełnym zakresie.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od odbioru Dzieła na podstawie protokołu odbioru oraz otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku, zależnie od tego która z tych dat nastąpi później.
4. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 na Zamawiającego przechodzą bez żadnych ograniczeń autorskie prawa majątkowe do Dzieła na wszelkich polach eksploatacji wymienionych w Ustawie o prawach autorskich i prawach pokrewnych.

§ 6

1. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia naliczonej kary umownej z należnego mu wynagrodzenia.
3. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć kwoty wskazanej w § 5 ust. 1.

§ 7

W przypadku zwłoki w wykonaniu Dzieła powyżej dni Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy i żądania zapłaty kary umownej w wysokości% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 8

Bez pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może powierzyć wykonania Dzieła innym osobom.

§ 9

Strony oświadczają, że wszelkie ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.

§ 10

Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za wykonanie przedmiotu umowy jest

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Podpis osoby odpowiedzialnej
za sporządzenie umowy.

.....