**WYJŚNIENIA DO UMOWY ZLECENIA**

**z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej niebędącymi pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy**

**Należy postępować zgodnie z zarządzeniem nr 1597/2021 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 8 września 2021 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie centralizacji rozliczeń zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej niebędących pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy.**

**Zgodnie z *„Procedurą realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej niebędących pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy”***stanowiącą załącznik do *zarządzenia nr 1597/2021 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 8 września 2021r. zmieniające zarządzenie w sprawie centralizacji rozliczeń zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej niebędących pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy*, **kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest podpisać „Porozumienie”** dotyczące przetwarzania danych osobowych według załączonego wzoru, stanowiące załącznik nr 1 do w/w procedury. **Porozumienie to winno być przesłane w formie papierowej do Biura Księgowości i Kontrasygnaty**. Porozumienie, o którym mowa powyżej może być też podpisane elektronicznie – kwalifikowanym podpisem przez kierownika jednostki organizacyjnej. Podpisane elektronicznie porozumienie w terminie 2 dniach roboczych od jego podpisania, winno być przesłane do Biura Księgowości i Kontrasygnaty za pośrednictwem CRU.

Zgodnie z w/w wytycznymi niedopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych z osobą fizyczną, jeżeli: a) zadanie objęte umową wynika z regulaminu organizacyjnego jednostki i jest możliwe w danym czasie do realizacji w ramach bieżącej działalności jednostki, z wyłączeniem umów na usługi eksperckie, b) z treści umowy wynika, że z kontrahentem powinna być zawarta umowa o pracę, c) zleceniobiorca jest pracownikiem jednostki organizacyjnej i przedmiot umowy pokrywa się z jego obowiązkami pracowniczymi, d) zleceniobiorca prowadzi działalność gospodarczą, a jej zakres obejmuje przedmiot umowy cywilnoprawnej.

M.st. Warszawa jako podmiot zatrudniający w rozumieniu ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) w stosunku do osób zatrudnionych (w tym wykonujących umowy zlecenia albo inne umowy o świadczenie usług, do których zgodnie z art. 750 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia) zawarło umowy o zarządzanie i prowadzenie pracowniczych programów kapitałowych (zwane dalej: PPK). W związku z powyższym na płatniku m.st. Warszawa (w tym na jednostkach organizacyjnych) ciążą obowiązki wynikające z w/w ustawy. Do pracowniczych programów kapitałowych może przystąpić zleceniobiorca, który: a) posiada co najmniej 3 miesięczny okres obowiązkowego ubezpieczenia emerytalno-rentowego z tytułu zawartych umów zlecenia u danego zleceniodawcy, przy czym okres 3 miesięcy badany jest licząc 12 miesięcy wstecz od daty zawarcia obecnej umowy zlecenia; b) posiada wiek wskazany w ustawie tj.: • 18-55 lat – przystąpienie do PPK następuje automatycznie z mocy ustawy, chyba że zleceniobiorca złoży stosowny wniosek o rezygnację, • 55-70 lat aby móc uczestniczyć w programie osoby te składają wniosek (załącznik nr 8), z zastrzeżeniem, iż na moment podpisania umowy jednostka zobowiązana jest poinformować zleceniobiorcę o możliwości przystąpienia do PPK, • powyżej 70 lat nie ma możliwości przystąpienia do PPK.

W przypadku chęci rezygnacji z uczestnictwa w PPK, zleceniobiorca powinien złożyć deklarację rezygnacji (załącznik nr 9), a jednostka powinna w dniu jej złożenia załączyć ten dokument w CRU z zastrzeżeniem, iż obecnie złożone rezygnacje będą ważne do 31.03.2023 roku lub do momentu złożenia przez zleceniobiorcę wniosku (załącznik nr 10 - jednostka obowiązkowo załącza go w CRU w dniu złożenia ) o chęci przystąpienia do programu.

Jeżeli zleceniobiorca posiada inne zawarte umowy o prowadzenie PPK powinien złożyć wybranemu podmiotowi zatrudniającemu oświadczenie w tym zakresie. W przypadku składania tego oświadczenia w jednostce zleceniobiorca powinien wypełnić załącznik nr 11 (jednostka obowiązkowo załącza je w CRU w dniu złożenia).

**UMOWA ZLECENIA nr …../…………**

**zwana dalej „Umową”,**

zawarta w dniu ……………………….. roku, w Warszawie, pomiędzy:

**Miastem Stołecznym Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481**, **REGON 015259640** reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa Prezydent m.st. Warszawy nr **………………………….** z dnia **…………..r.** przez **Pani ……………………..** - **Dyrektor** **………………………..nr …….. , ul. …………….., .. ….. Warszawa,**

zwanym dalej **„Zleceniodawcą”**,

a

**Panem ……………….**

zam. ……………………………

posiadającym numer PESEL …………………..

zwanym dalej **„Zleceniobiorcą”**,

zwanych łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

W związku z art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) do niniejszej umowy nie mają zastosowania przepisy w/w ustawy.

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do **…………………………………………………………………………………- podczas programu „Zima w mieście 2022” prowadzonego w ………………………………………………………………………………..**(zwane dalej ”przedmiotem Umowy”).
2. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

-………………………………………….

3. Niezależnie od obowiązków określonych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

* 1. właściwej organizacji pracy przy realizacji przedmiotu Umowy;
  2. przekazywania Zleceniodawcy wszelkich informacji mających wpływ na realizację przedmiotu Umowy, oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zgłaszane przez Zleceniodawcę pytania lub zastrzeżenia dotyczące realizacji przedmiotu Umowy.

4. Zleceniobiorca nie wykonuje niniejszego zlecenia pod kierownictwem Zleceniodawcy.

**§ 2**

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności określone w § 1 ust. 1 i 2 Umowy, w terminie od dnia **…………….**

do dnia…..**................** r.

**§ 3**

Zleceniobiorca obowiązany jest do prowadzenia ewidencji przepracowanych godzin, sporządzanej pisemnie, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Umowy. Ewidencja winna być każdorazowo dołączona do rachunku złożonego przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy.

**§ 4**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy osobiście, z najwyższą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości i doświadczenie oraz mając na względzie ochronę interesów Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zapewnia, że dysponuje odpowiednią wiedzą, doświadczeniem, umiejętnościami oraz uprawnieniami niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu Umowy.

**§ 5**

1. Z tytułu należytego wykonania całości przedmiotu Umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości **…………** **zł brutto** (słownie: ………………………… złotych), zwane dalej „wynagrodzeniem”. Kwota wynagrodzenia zostanie pomniejszona o stosowne należności publicznoprawne. Stawka za każdą, pełną godzinę zegarową wykonywania Umowy stanowi …………. **zł brutto** (słownie: ……………… złotych). Wynagrodzenie zawiera wszelkie należności Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
2. Zleceniodawca będzie dokonywał potwierdzenia należytego wykonania przedmiotu Umowy poprzez każdorazowe potwierdzenie przedłożonej przez Zleceniobiorcę ewidencji przepracowanych godzin (sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1). Potwierdzenie ewidencji przepracowanych godzin stanowi podstawę do przyjęcia i rozliczenia przez Zleceniodawcę rachunku za każdy miesiąc wykonywania Umowy przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do wystawienia rachunku wraz z ewidencją przepracowanych godzin, przynajmniej raz w miesiącu – w celu realizacji wypłaty wynagrodzenia zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r., poz. 2207).
4. Wynagrodzenie z tytułu umowy wypłacane zostanie po uprzednim wystawieniu i złożeniu prawidłowo wypełnionego rachunku przez zleceniobiorcę i potwierdzonego przez zleceniodawcę, w niżej wskazanych terminach:
   1. rachunki złożone w terminie **od 1 dnia do 10 dnia danego miesiąca** wypłacone będą **do 21 dnia danego miesiąca**,
   2. rachunki złożone w terminie **od 11 dnia do 25 dnia danego miesiąca** wypłacone będą **do 12 dnia następnego miesiąca**,
   3. rachunki złożone w terminie **od 26 dnia danego miesiąca do końca danego miesiąca** wypłacone będą **do 21 dnia następnego miesiąca**.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu, na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę na wystawionym przez niego rachunku.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorcy nie przysługuje roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w Umowie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy.
8. Miasto Stołeczne Warszawa oświadcza, że ma status dużego przedsiębiorcy, o którym mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 424 z późn. zm.).

**§ 6**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem **………………..** okresu wypowiedzenia.
2. Zleceniodawca może rozwiązać Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
   1. zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania czynności określonych w § 1 ust. 1 i 2 Umowy,
   2. braku współpracy ze strony Zleceniobiorcy przy realizacji przedmiotu Umowy.
3. Zleceniobiorca ponosi pełną, nieograniczoną odpowiedzialność z tytułu wszelkich szkód wyrządzonych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Umowy.
4. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych i możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
5. W przypadku odstąpienia od wykonania Umowy lub nieprzystąpienia do jej wykonania Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
6. Kary określone w ust. 5 powyżej, nie będą naliczane w sytuacji gdy odstąpienie od wykonania Umowy czy też nie przystąpienie do jej wykonania, nastąpi z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych, określonych w Umowie z każdej wierzytelności, również nie wynikającej z tytułu Umowy, przysługującej Zleceniobiorcy w stosunku do Zleceniodawcy. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa Zleceniodawcy do dochodzenia od Zleceniobiorcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. W przypadku nie potrącenia przez Zleceniodawcę kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy kary umowne w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania mającego formę noty księgowej.
8. Odstąpienie od umowy, jej wygaśnięcie lub rozwiązanie nie wyłącza prawa Zleceniodawcy do kar umownych ustalonych zgodnie z jej postanowieniami.

**§ 7**

Strony zobowiązują się informować się nawzajem na piśmie o każdej zmianie adresu swojego zamieszkania lub siedziby. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną na ostatni wskazany adres listem poleconym i nieodebraną uważa się za skutecznie doręczoną.

**§ 8**

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z Umowy osobom trzecim bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przenoszenia praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z Umowy, na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 9**

1. Zleceniodawca, oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. – dalej „RODO”) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administrator Danych Osobowych powierza Zleceniobiorcy do przetwarzania dane osobowe uczestników programu „Zima w mieście 2022” takie jak: ……………………………………………………………………………………………………..... dla których jest Administratorem, zaś Zleceniobiorca przyjmuje i zobowiązuje się, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.
3. Zleceniobiorca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej Umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO, danych przetwarzanych w zakresie realizacji niniejszej Umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania niniejszej Umowy, jak i po jej ustaniu.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się pomagać, w miarę możliwości Zleceniodawcy w niezbędnym zakresie w wywiązywaniu się przez niego z:
8. obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO,
9. obowiązków określonych w art. 32 -36 RODO.
10. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
11. Zleceniodawca zobowiązuje Zleceniobiorcę do natychmiastowego tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zleceniodawcy o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji niniejszej Umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej na adres siedziby Zleceniodawcy lub na elektroniczną skrzynkę:……………………………………………………………….
12. Zleceniobiorca na pisemne żądanie Zleceniodawcy, umożliwi Zleceniodawcy przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania danych osobowych. Zleceniobiorca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania niniejszej Umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę.
13. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie niniejszej Umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni, chyba że prawo nakazuje przechowywanie danych.
14. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość rozwiązania niniejszej Umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

**UWAGA!!!!**

**Powyższy §9 będzie miał zastosowanie w umowie jedynie wtedy gdy na podstawie tej umowy będzie miało miejsce przetwarzanie danych osobowych.**

**§ 10**

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 ewentualnie imienia, nazwiska i firmy – jeżeli umowę zawiera w ramach prowadzonej działalności gospodarczej), przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 z późn. zm.).
2. Wykonywanie niniejszej umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), dla których Administratorem danych osobowych jest Prezydent m.st. Warszawy.

Zleceniodawca oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora określone w przepisach RODO w zakresie dotyczącym danych osobowych Zleceniobiorcy, w sytuacji, w której osobom fizyczną (w tym osobą prowadzącą działalność gospodarczą a także danych osobowych osób, które Zleceniobiorca wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej umowy.

**§ 11**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory, wynikające z Umowy lub pozostające w związku z Umową będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Do spraw nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wzory Ewidencji przepracowanych godzin i rachunku, stanowią załączniki nr 1 i nr 2 do Umowy, będące jej integralną częścią.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca Zleceniobiorca

**Akceptacja**

Główny Księgowy DBFO Radca Prawny

|  |
| --- |
| Klasyfikacja budżetowa: dział …………………  Rozdział **……………………..**  Numer zadania budżetowego  **……………………………………………** |

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z przepisami 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

W związku z powyższym informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Szkole ……….. nr ………………..jest Dyrektor …………………………… z siedzibą: ul. ………………………………….., … …… Warszawa (dalej zwane „Szkoła”).
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Szkoły, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z osobą wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły:

Dane kontaktowe osoby uprawnionej do udzielania informacji:

Adres e-mail: …………..@.............

1. Administrator danych osobowych – Dyrektor Szkoły - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
3. wypełnienia obowiązków prawnych regulujących istnienie i sposób funkcjonowania Szkoły;
4. realizacji umów zawartych z kontrahentami Szkoły;
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
6. podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w sytuacji kiedy udostępnianie jest obowiązkiem wprost określonym w przepisach prawa;
7. na podstawie wniosku inne podmioty, które są uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
8. inne podmioty, na podstawie umów zawartych z tymi podmiotami przez Szkołę, w ramach których istnieje konieczność udostępnienia danych (powierzenia przetwarzania danych osobowych), w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, konsultacyjne, archiwizacyjne.

**6.** Pani/Pana dane osobowe zostaną powierzone Prezydentowi m.st. Warszawy w celu:

a) realizacji zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy, składek na PPK, zobowiązań podatkowych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy,

b) wypłaty wynagrodzenia z tytułu umów zawartych przez osoby, o których mowa w lit a, z m.st. Warszawą,

c) wypłaty innych należności,

d) realizacji zajęć komorniczych, egzekucyjnych i zabezpieczających,

e) realizacji innych niż określone w lit. a – d wierzytelności pieniężnych,

f) udzielania odpowiedzi na wnioski uprawnionych instytucji dotyczące udostępniania danych osobowych.

**7.** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:

1. obowiązywania umowy a po jej zakończeniu w celach archiwizacyjnych przez okres wymagany przepisami prawa;
2. wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych;
3. dochodzenia roszczeń;
4. w którym Szkoła zobowiązana jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne.

**8.** W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

1. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych –   
   w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane przez Szkołę;

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych;

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych;

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem;

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych –   
 w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych;

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia;

- Szkoła nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń;

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Szkoły są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Szkoły, a sprzeciw jest uzasadniony przez szczególną sytuację, w której znalazła się osoba, której dane dotyczą.

**9.** W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

**10.** W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Szkole Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

**11.** W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

**12.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

**13.** Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

…………………………………

imię i nazwisko

zapoznałam/zapoznałem się

……………………………………….

data, podpis

Załącznik nr 1  
do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej niebędących pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

# POROZUMIENIE w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne fundusz pracy i składek na PPK oraz zobowiązania podatkowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy.

zawarte w dniu …………… w Warszawie pomiędzy:

Prezydentem m.st. Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, reprezentowanym przez ……………………………………………………………….………………………………….,

na podstawie pełnomocnictwa numer ………………………………………………………….,

zwanym dalej **„Przetwarzającym”**

a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………,

zwanym dalej **„Administratorem”,**

## Preambuła

Mając na uwadze, że:

1. Porozumienie zawarte jest w związku z koniecznością uregulowania kwestii dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z przedsięwzięciem polegającym na realizacji zobowiązania z tytułu obsługi jednostek miejskich m.st. Warszawy przez Biuro Księgowości i Kontrasygnaty Urzędu m.st. Warszawy w zakresie jednego numeru NIP 525-22-48-481.
2. Celem Porozumienia jest ustalenie warunków, na jakich Przetwarzający wykonuje operacje przetwarzania danych osobowych w imieniu Administratora;
3. Strony zawierając Porozumienie dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania powierzonych danych osobowych, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej „**Rozporządzenie**”,

Strony postanowiły zawrzeć Porozumienie o następującej treści:

## § 1 Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator, w trybie art. 28 Rozporządzenia, powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym Porozumieniu.
2. Przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszym Porozumieniem, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dotyczą przekazywane dane.
3. Przetwarzający oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia oraz innych przepisów, o których mowa w ust. 2.

## § 2 Zakres i cel przetwarzania danych

1. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie porozumienia następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe, w postaci imię i nazwisko, nr PESEL, NIP, obywatelstwo, nazwisko rodowe, miejsce urodzenia, imiona rodziców, seria i numer dowodu osobistego, oddział NFZ, właściwy Urząd Skarbowy, adres e-mail, telefon kontaktowy, adres zameldowania, adres zamieszkania, adres do korespondencji, dane o ubezpieczeniu w ZUS, które będą dotyczyły osób fizycznych niebędących pracownikami nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy, którym przysługują od m.st. Warszawy należności pieniężne lub niepieniężne.
2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu:
   1. realizacji zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne fundusz pracy i składek na PPK, zobowiązań podatkowych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami nieposiadającej osobowości prawnej jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy,
   2. wypłaty wynagrodzenia z tytułu umów zawartych przez osoby, o których mowa w lit a, z m.st. Warszawą,
   3. wypłaty nagród, wypłaty delegacji sędziowskich i innych należności,
   4. realizacji zajęć komorniczych, egzekucyjnych i zabezpieczających,
   5. realizacji innych niż określone w lit. a – d wierzytelności pieniężnych,
   6. udzielania odpowiedzi na wnioski uprawnionych instytucji dotyczące udostępniania danych osobowych.

## § 3 Sposób wykonania porozumienia w zakresie przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych, wskazanych w § 2, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszego Porozumienia oraz będzie prowadził i aktualizował ich rejestr.
4. Przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnione zostaną do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszego Porozumienia, zarówno w trakcie trwania zatrudnienia ich u Przetwarzającego, jak i po jego ustaniu.
5. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać, w miarę możliwości, Administratorowi w niezbędnym zakresie w wywiązywaniu się przez niego z:
   1. obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia;
   2. obowiązków określonych w art. 32 - 36 Rozporządzenia.
6. Przetwarzający powiadamia Administratora danych o każdym podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, powierzonych Porozumieniem, niezwłocznie, nie później niż w 48 godzin od chwili uzyskania informacji o potencjalnym naruszeniu, oraz umożliwia Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających i informuje Administratora o ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu faktycznego naruszenia.
7. Planując dokonanie zmian w sposobie przetwarzania powierzonych danych, Przetwarzający ma obowiązek zastosować się do wymogu projektowania prywatności, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Rozporządzenia i ma obowiązek z wyprzedzeniem informować Administratora o planowanych zmianach w taki sposób i terminach, aby zapewnić Administratorowi realną możliwość reagowania, jeżeli planowane przez Przetwarzającego zmiany w opinii Administratora grożą bezpieczeństwu danych lub zwiększają ryzyko naruszenia praw lub wolności osób, wskutek przetwarzania danych przez Przetwarzającego.

## § 4 Prawo kontroli

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia Administrator ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Porozumienia i Rozporządzenia.
2. Administrator realizować będzie prawo kontroli poprzez osoby do tego upoważnione, w godzinach pracy Powierzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, o której mowa w ust. 1, w terminie wskazanym przez Administratora, nie dłuższym niż 14 dni.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do udostępnienia Administratorowi wszelkich informacji niezbędnych do kontroli spełnienia przez siebie obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

## § 5 Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią Porozumienia, przepisami Rozporządzenia lub innymi przepisami, o których mowa w § 1 ust. 2, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o wszelkich wiadomych mu:
   1. postępowaniach, w szczególności sądowych lub administracyjnych,
   2. decyzjach administracyjnych i orzeczeniach sądowych,
   3. planowanych lub realizowanych kontrolach i inspekcjach, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez PUODO lub inny podmiot powołany odpowiednimi przepisami do pełnienia tożsamej funkcji, dotyczących danych, o których mowa w § 2 Porozumienia, powierzonych przez Administratora**.**

## § 6 Podpowierzenie

1. Przetwarzający może powierzyć dane osobowe, wskazane w § 2 Porozumienia**,** do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Porozumienia oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody Administratora. Zgoda Administratora musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba, że obowiązek taki nakłada na Przetwarzającego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1, winien spełniać te same wymogi i obowiązki, jakie zostały nałożone na Przetwarzającego w niniejszym Porozumieniu, w szczególności w zakresie gwarancji ochrony powierzonych danych osobowych.
4. Przetwarzający ponosi wobec Administratora pełną odpowiedzialność za niewywiązywanie przez podwykonawcę ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych.

## § 7 Czas obowiązywania Porozumienia

1. Niniejsze Porozumienie obowiązuje od dnia jego zawarcia[[1]](#footnote-1) i zostaje zawarte na czas nieokreślony.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejsze Porozumienie z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia.

## § 8 Rozwiązanie Porozumienia

Administrator może rozwiązać niniejsze Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, w sytuacji, gdy Przetwarzający:

1. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
2. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Porozumieniem, Rozporządzeniem lub innymi przepisami, o których mowa w § 1 ust. 2;
3. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez pisemnej zgody Administratora.

## § 9 Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych w związku z realizacją Porozumienia od Administratora i współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej i elektronicznej („dane poufne”).
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Porozumienia, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Porozumienia.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

## § 10 Postanowienia końcowe

1. Porozumienie zostało sporządzone w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy, Rozporządzenia oraz innych przepisów prawa, o których mowa w § 1 ust. 2.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Do koordynowania spraw związanych z realizacją Porozumienia Przetwarzający wyznacza ze swojej strony następujące osoby:

**Pani/Pan……………, tel. ………………., e-mail: ……………………………;**

**Pani/Pan……………, tel. ………………., e-mail: ……………………………;**

**Pani/Pan……………, tel. ………………., e-mail: …………………………....;**

1. O zmianach personalnych osób określonych w ust. 4, Przetwarzający zobowiązuje się powiadomić Powierzającego niezwłocznie w formie pisemnej. Zmiana taka nie stanowi zmiany Porozumienia.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie spraw związanych z realizacją Porozumienia po stronie Powierzającego jest każdorazowo powoływany przez niego Inspektor ochrony danych osobowych.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Porozumienia traci moc porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy oraz zobowiązania podatkowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy, nieposiadającej osobowości prawnej zawarte pomiędzy Stronami w dniu ………..[[2]](#footnote-2)

………………………… ..………………..............

**Administrator Przetwarzający**

Załącznik nr 2  
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 odpowiedniegozaświadczenia 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 podałam(em) zgodnie ze stanem faktycznym a o wszelkich zmianach zobowiązuję się powiadomić w ciągu 7 dni od daty ich zaistnienia. Odpowiedzialność karna skarbowa 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: ……………………………………………………..

Załącznik nr 5  
do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

# OŚWIADCZENIE przyjmującego zamówienie / wykonawcy do umowy o dzieło

[Druk wypełnij DUŻYMI LITERAMI]

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

Za okres [Wpisz za jaki okres]

Zawartej w jednostce [Wpisz nazwę jednostki]

## A. Dane identyfikacyjne zleceniobiorcy

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

## **B. Adresy**

| **Dane adresowe** | **Adres zameldowania** | **Adres zamieszkania** (jeżeli jest inny niż adres zameldowania) | **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 |  |  |  |

## **C. Oświadczenie**

Oświadczam, że powyższe dane podałam(em) zgodnie ze stanem faktycznym a o wszelkich zmianach zobowiązuję się powiadomić w ciągu 7 dni od daty ich zaistnienia. Odpowiedzialność karna skarbowa 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.

## D. Data i podpis przyjmującego zamówienie / wykonawcy

[Wybierz datę podpisania dokumentu] Podpis: ……………………………………………………..

Załącznik nr 8  
do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

# Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK)

(**dla osób zatrudnionych, które ukończyły 55 rok życia a nie ukończyły 70 roku życia)**

## Jak wypełnić i złożyć wniosek:

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

## Wypełnij i podpisany wniosek przekaż:

* 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

Proszę o zawarcie w moim imieniu i na moją rzecz umowy o prowadzenie PPK[[3]](#footnote-3).

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

data i podpis uczestnika PPK data złożenia deklaracji podmiotowi

zatrudniającemu

Załącznik nr 9  
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 przekaż:

* 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 wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł dla uczestników PPK (dotyczy uczestnika PPK, który nie nabył uprawnienia do wpłaty 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 PPK[[4]](#footnote-4);
3. nie dostanę wpłat podstawowych, które finansuje podmiot zatrudniający w wysokości 1,5% wynagrodzenia.

…………………………………………………………………

data i podpis uczestnika PPK

…………………………………………………………………

data złożenia oświadczenia   
podmiotowi zatrudniające

Załącznik nr 10  
do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

# Wniosek o dokonywanie wpłat do pracowniczych planów kapitałowych (PPK) (dla osób, które złożyły deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK)

## Jak wypełnić i złożyć wniosek:

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

## Wypełnij i podpisany wniosek przekaż:

* 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[[5]](#footnote-5):

Urząd m.st. Warszawy (dla umów o pracę)

Miasto Stołeczne Warszawa (dla umów cywilno-prawnych)

**Oświadczenie uczestnika PPK**

Proszę o dokonywanie wpłat do PPK[[6]](#footnote-6)

…………………………………………………………………

data i podpis uczestnika PPK

…………………………………………………………………

data złożenia oświadczenia   
podmiotowi zatrudniającemu

Załącznik nr 11  
do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

# Oświadczenie o zawartych umowach o prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych (PPK) dla pracowników i zleceniobiorców Urzędu m.st. Warszawy

## Jak wypełnić i złożyć oświadczenie:

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

## Wypełnij i podpisane oświadczenie przekaż:

* 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[[7]](#footnote-7):

## Urząd m.st. Warszawy (dla umów o pracę)

## Miasto Stołeczne Warszawa (dla umów cywilno-prawnych)

## Oświadczenie uczestnika PPK:

Oświadczam, że w moim imieniu zostały zawarte następujące umowy o prowadzenie PPK:[[8]](#footnote-8) / [[9]](#footnote-9)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer rachunku PPK** | **Nazwa podmiotu zarządzającego[[10]](#footnote-10)** | **NIP podmiotu zarządzającego** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

…………………………………………………………………

data i podpis uczestnika PPK

…………………………………………………………………

data złożenia oświadczenia   
podmiotowi zatrudniającemu

1. Jeżeli porozumienie zostanie zawarte przed 25 maja 2018 r. należy wskazać, że porozumienie obowiązuje od dnia 25 maja 2018 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Postanowienie to stosuje się, gdy pomiędzy Stronami było wcześniej zawarte porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zobowiązania z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy oraz zobowiązania podatkowego z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami jednostki organizacyjnej m.st. Warszawy, nieposiadającej osobowości prawnej. [↑](#footnote-ref-2)
3. Art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-3)
4. Art. 32 ustawy z 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U.2020 poz. 1342, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-4)
5. Jeśli pracujesz dla kilku podmiotów, wybierz jeden z nich i tam złóż oświadczenie. [↑](#footnote-ref-5)
6. art. 23 ust. 10 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-6)
7. Jeśli pracujesz dla kilku podmiotów, wybierz jeden z nich i tam złóż oświadczenie. [↑](#footnote-ref-7)
8. art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-8)
9. Możesz poinformować zatrudniającego na piśmie, że się nie zgadzasz na złożenie wniosku o wypłatę transferową środków zgromadzonych na rachunkach wskazanych w Oświadczeniu. Masz na to 7 dni od dnia otrzymania informacji od podmiotu zatrudniającego. Jeśli pracodawca, któremu złożyłeś to oświadczenie nie dostanie informacji, że się nie zgadzasz na transfer, złoży w twoim imieniu wniosek o wypłatę transferową środków zgromadzonych na rachunkach PPK wskazanych w oświadczeniu. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wskaż: towarzystwo funduszy inwestycyjnych, powszechne towarzystwo emerytalne, pracownicze towarzystwo emerytalne lub zakład ubezpieczeń. Musi ono zarządzać instytucją finansową, która jest stroną umowy o prowadzenie PPK, zawartej w twoim imieniu i na twoją rzecz. [↑](#footnote-ref-10)