

Umowa Nr 313/2025

zawarta w dniu 31 grudnia 2024 r. w Pułtusk

pomiędzy Powiatem Pułtuskim reprezentowanym przez: **Starostwo Powiatowe w Pułtusk** z siedzibą w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, w imieniu którego działa Jan Zalewski – Starosta Pułtusk, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

firmą **MM Law Consulting Sp. z o.o.** z siedzibą: ul. Bagienna 4H, 05-123 Chotomów wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000971224, kapitał spółki: 50 000,00 zł, NIP: 5361962875, REGON: 522111244, reprezentowaną przez: Monika Małek – Członek Zarządu, zwanym dalej „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie „Stronami”, a każde z nich z osobna także „Stroną”.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320, z późn. zm.) zawarta zostaje umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje zlecenie polegające na **doradztwie w zakresie ochrony danych osobowych**, tj. pełnieniu funkcji Inspektora Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Pułtusk jako administrator danych w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „Rozporządzeniem”.
2. Strony ustalają, że w ramach Umowy na funkcję Inspektora Ochrony Danych, zwanego dalej „Inspektorem” w rozumieniu art. 37 Rozporządzenia wyznaczony zostanie: Grzegorz Szajerka.
3. W zakresie realizacji umowy Inspektor podlega bezpośrednio Staroście Pułtuskim.
4. Wykonawca oświadcza, że osoba wyznaczona na funkcję Inspektora posiada konieczne do tego stanowiska kwalifikacje zawodowe, a w szczególności posiada wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań, o których mowa w art. 39 Rozporządzenia.

§ 2.

Sposób realizacji umowy

Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z Umową oraz najlepszymi praktykami przyjętymi w dziedzinie doradztwa w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 3.

Zakres obowiązków Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy realizacja zadań Inspektora Ochrony Danych Osobowych określonych w zapytaniu ofertowym z 02.12.2025 r. oraz w art. 39 Rozporządzenia tj.:

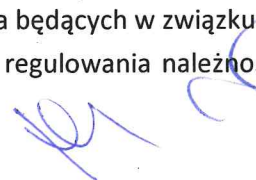
1. Informowanie Zleceniodawcy oraz pracowników Zleceniodawcy, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie.
2. Monitorowanie przestrzegania RODO oraz innych przepisów o ochronie danych oraz polityk Zleceniodawcy w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty.



3. Udzielanie na żądanie Zleceniodawcy zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 RODO.
4. Pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach dot. ochrony danych osobowych.
5. Prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych zgodnie z art. 30 RODO.
6. Zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu zgodnie z art. 33 RODO.
7. Aktualizacja dokumentacji przetwarzania danych osobowych zgodnie z wymogami RODO.
8. Przeprowadzanie planowanych audytów systemu ochrony danych osobowych oraz audytów doraźnych, przeprowadzanych w sytuacji powzięcia przez Inspektora wiadomości o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia, oraz przedkładanie Zleceniodawcy pisemnego raportu z audytu w terminie:
 - a) 30 dni od dnia dokonania audytu planowanego,
 - b) 3 dni od dnia dokonania audytu doraźnego.
9. Przygotowywanie lub weryfikowanie propozycji umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, umów o zachowaniu poufności w zakresie zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.
10. Przygotowywanie propozycji pism w kontaktach z organem nadzorczym, klientami Zleceniodawcy oraz osobami fizycznymi zgłaszającymi naruszenie ich praw w zakresie ochrony danych osobowych lub w zakresie wniosków dotyczących udostępnienia przetwarzanych przez Zleceniodawcę danych osobowych.
11. Sporządzanie opinii oraz wytycznych w zakresie ochrony danych osobowych.
12. Przygotowywanie lub opiniowanie klauzul, regulaminów lub innych dokumentów w zakresie zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.
13. Opiniowanie wniosków o udostępnienie danych osobowych.
14. Prowadzenie szkoleń dla pracowników z zakresu ochrony danych osobowych.
15. Udział w kontrolach Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
16. Udzielanie odpowiedzi na wszelkie pytania lub wątpliwości Zleceniodawcy związane z ochroną danych osobowych w organizacji Zleceniodawcy.
17. Wykonywanie pozostałych działań Inspektora, które wynikają wprost z RODO.

§ 4.

Zakres obowiązków Zamawiającego

1. Do obowiązków Zamawiającego należy zapewnienie wsparcia technicznego dla Wykonawcy w zakresie określonym przez Wykonawcę, a niezbędnym do prawidłowego wykonywania Umowy, tj. udostępnienia Wykonawcy dokumentów źródłowych, pomieszczeń w celu dokonania oględzin, systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe i informacji zgodnie z zakresem wskazanym w § 3 Umowy.
 2. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wykonawcy o wszystkich okolicznościach pozostających w związku z przedmiotem Umowy, określonym w § 3 Umowy.
 3. W przypadku organizacji szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych przez Wykonawcę na rzecz pracowników Zamawiającego, Zamawiający zapewni lokal i odpowiedni sprzęt umożliwiający odtworzenie prezentacji i przeprowadzenia szkolenia w umówionym przez Strony terminie.
 4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania, w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, pracownikom lub współpracownikom informacji o powołaniu inspektora ochrony danych, konieczności konsultowania oraz zgłaszania, poprzez wyznaczone osoby do kontaktów wszystkich kwestii pozostających w gestii ich obowiązków, a będących w związku z przedmiotem Umowy.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do terminowego regulowania należności, o których mowa w § 6 Umowy.
- 

§ 5.

Zasady zachowania poufności

1. Strony zapewniają, że zachowają bezterminowo w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonaniem Umowy. Informacje poufne nie będą ujawniane przez żadną ze Stron osobom trzecim, z wyłączeniem osób, którym ujawnienie danych poufnych będzie niezbędne do wykonania postanowień Umowy oraz z wyłączeniem przypadków, gdy ujawnienie danych poufnych będzie wymagane przez przepisy prawa.
2. Za informacje poufne strony uważają wszelkie informacje przekazane drugiej stronie w związku i podczas wykonywania Umowy, w szczególności: dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa, dane osobowe lub know how, którejkolwiek ze Stron.
3. Po rozwiązaniu Umowy każda ze Stron zobowiązana jest niezwłocznie zwrócić drugiej stronie, na jej pisemne żądanie, wszelkie dokumenty i materiały zawierające dane poufne. Rozwiązanie przez strony Umowy nie zwalnia Stron z obowiązku zachowania w tajemnicy danych poufnych.
4. Zamawiający wyraża zgodę na ujawnianie w celach promocyjnych Wykonawcy faktu współpracy z Zamawiającym w prezentacjach, ofertach, stronach internetowych, publikacjach Wykonawcy w wersji zarówno papierowej, jak i elektronicznej.
5. Zamawiający wyraża zgodę na posługiwanie się w celach promocyjnych Wykonawcy nazwą Zamawiającego w prezentacjach, ofertach, stronach internetowych, publikacjach Wykonawcy w wersji zarówno papierowej, jak i elektronicznej, z oznaczeniem, że Zamawiający korzysta lub korzystał z usług Wykonawcy.
6. Zamawiający wyraża zgodę, o których mowa w ust. 4 i 5 bezterminowo, bez żadnych ograniczeń terytorialnych, bez obowiązku zapłaty przez Wykonawcę jakiegokolwiek wynagrodzenia.
7. Zamawiający ma prawo cofnąć udzielone zgody, o których mowa w ust. 4 i 5.

§ 6.

Wynagrodzenie i sposób zapłaty

1. Strony zgodnie postanawiają, że z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający wypłacać będzie Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie w wysokości **584,25 zł brutto** (słownie: pięćset osiemdziesiąt cztery złote 25/100). Wartość umowy nie przekroczy kwoty ogółem **7 011,00 zł brutto** (słownie: siedem tysięcy jedenaście złotych 00/100).
2. W przypadku nie uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich czynności i innych wydatków niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy na warunkach określonych niniejszą umową są one elementem ryzyka Wykonawcy i nie skutkują zwiększeniem wynagrodzenia.
3. Wynagrodzenie umowy w trakcie realizacji przedmiotu umowy jest stałe i nie podlega waloryzacji.
4. Wykonawca oświadcza, że podane wynagrodzenie umowne obejmuje obowiązującą w 2026 roku stawkę minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalną stawkę godzinową, ustaloną na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę i w przypadku ich zmiany nie będzie występował o zmianę wynagrodzenia umownego.
5. Strony postanawiają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Wynagrodzenie za niepełny okres rozliczeniowy obliczane jest proporcjonalnie do okresu faktycznego wykonywania umowy przez Wykonawcę.
6. Płatności dokonywane będą przelewem, w ciągu 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment). W przypadku wskazania przez Wykonawcę niewłaściwego rachunku bankowego w fakturze skutkującego zwrotem dokonanej płatności na rachunek Zamawiającego, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie skutki z tego wynikające w tym skutki odsetkowe z tytułu nieterminowej płatności faktur.
7. Za dzień zapłaty należności uważa się dzień złożenia przez Zamawiającego polecenia przelewu bankowego.



8. Od dnia wejścia w życie zapisów ustawy z dnia 16 czerwca 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1598, z późn. zm.), wprowadzającej termin obligatoryjnego obowiązku wystawiania faktur wyłącznie drogą elektroniczną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KseF”) zastosowanie mają następujące zapisy:
- 1) przez pojęcie faktury rozumie się faktury ustrukturyzowane i dodatkowo stosuje się postanowienia pkt 2, 3 i 4;
 - 2) faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KseF musi zawierać następujące dane Zamawiającego w strukturze logicznej wymaganej przepisami prawa na dzień jej wystawienia:
 - Podmiot 2 jako Zamawiający:
Powiat Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568 16 18 062
 - Podmiot 3 jako Odbiorca:
Starostwo Powiatowe w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk
 - 3) Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie wizualizacji faktury ustrukturyzowanej drogą mailową, skanem, faxem lub innym komunikatorem za wyjątkiem niedostępności lub awarii KseF, zgodnie z art. 106ne ust. 1 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 4) w sytuacji wymienionej w pkt 3 wizualizację faktury ustrukturyzowanej wraz z kodem QR oraz numerem identyfikacyjnym KseF należy przesłać z adresu e-mail: biuro@ekspertprawni.pl na adres e-mail: sekretariat@powiatpulanski.pl niezwłocznie, jednakże nie później niż 3 dni po ustaniu niedostępności lub usunięciu awarii KseF.

§ 7.

Obowiązki umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

§ 8.

Odpowiedzialność

1. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przy wykonywaniu niniejszej umowy. Odpowiedzialność Wykonawcy jest wyłączona, gdy Zamawiający nie wprowadził zaleceń Wykonawcy, w szczególności dotyczących wprowadzenia w życie dokumentacji oraz dostosowania systemów informatycznych do wymogów prawa ochrony danych osobowych.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, którego przyczyną jest niepoinformowanie Wykonawcy o okolicznościach istotnych do prawidłowego jej wykonania, w szczególności o okolicznościach wskazanych w § 4 ust. 2 Umowy.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niezastosowania się Zamawiającego do zaleceń wydanych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada polisę odpowiedzialności cywilnej (nr 920058464870).

§ 9.

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu Zamawiającego, na zasadach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, oraz we właściwych przepisach regulujących przetwarzanie danych osobowych, w szczególności w Rozporządzeniu.

§ 10.

Osoby kontaktowe

1. W sprawach związanych z realizacją umowy osobami kontaktowymi będą:
 - 1) po stronie Wykonawcy: Grzegorz Szajerka,
 - 2) po stronie Zamawiającego: Joanna Majewska.
2. Zmiana wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 przedstawicieli Stron nie wymaga podpisania aneksu do Umowy i następuje w trybie powiadomienia pisemnego drugiej Strony Umowy.

§ 11.

Wypowiedzenie umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Z ważnych powodów każda ze Stron może wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności:
 - 1) Wykonawca może wypowiedzieć umowę z ważnych powodów, tj. gdy powstanie opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia przez Zamawiającego za okres co najmniej jednego miesiąca, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do zapłaty,
 - 2) Zamawiający może wypowiedzieć umowę z ważnych powodów m.in. w sytuacji, gdy Wykonawca nie świadczy usług określonych w Umowie na rzecz Zamawiającego co najmniej przez jeden miesiąc, nienależyte wykonuje obowiązki określone w Umowie lub przeprowadzona u Zamawiającego kontrola organu nadzorczego wykazała uchybienia w sposobie realizacji zadań Inspektora Ochrony Danych.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnie pod rygorem nieważności.
2. Sędem właściwym do rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie należy stosować odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071, ze zm.).
4. Cesja praw i obowiązków (w tym wierzytelności) wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

STAROSTA

Jan Zalewski

Wykonawca

Monika Mańek

STOWO POWIATOWE
W PUŁTUSKU
Świętokrzyskiej - Curie
106-100 Pułtusk
tel. 23 306 11 11
-18-

SKARBNIK POWIATU

mgr Renata Krzyżewska

31.12.2025

Zwycięstwo na koncie 998 na 2026r.

7.011,00 zł - dot. 750,750 zł

54300

sprawdz. pod wzgl. formalnoprawnym
RADCA PRAWNY

Jacek Godlewski

Dyrektor
Wydziału Organizacji i Nadzoru

mgr Agnieszka Wądołna

Sprawdził:
Majewski

Informacja o obowiązywaniu procedury zgłoszeń wewnętrznych

Zamawiający informuje, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Starostwie Powiatowym w Pułtuskach została ustalona procedura zgłoszeń wewnętrznych i wprowadzona zarządzeniem Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych.

W związku z powyższym, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, w obszarach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy.

Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@powiatpultuski.pl;
- 2) w formie listownej na adres Starostwa Powiatowego w Pułtuskach, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 1 – do rąk własnych”;
- 3) osobiście, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek osoby zgłaszającej;
- 4) poprzez dedykowany formularz zamieszczony na stronie www.powiatpultuski.pl.

Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych) dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pułtuskiego – Starostwa Powiatowego w Pułtuskach w zakładce Urząd Starostwa → Prawo lokalne → Zarządzenia Starosty Pułtuskiego → 2024 rok (<https://bip.powiatpultuski.pl/index/id/1118>).