

Urząd Miasta i Gminy
26-025 Łagów, ul. Rynek 62
tel. 41 343 70 54, fax 41 343 70 51
woj. świętokrzyskie

Łagów, dnia 16.09.2021r.

Znak: Or.1431.8.2021

Odpowiadając na wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dnia 10 września 2021r. uprzejmie informuję:

Ad.1 . Tak

Ad.2. skan umowy w załączeniu.

Ad.3. Nie.

Ad. 4 i 5 – nie dotyczy

Jednocześnie informuję, iż jeśli zamierzają Państwo wykorzystać uzyskaną informację w celu jej ponownego wykorzystania w rozumieniu art.2 ust.2 ustawy z dnia 25 lutego 2016r. o ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego /tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1243/ to jest „art.2.2. Przez ponowne wykorzystywanie należy rozumieć wykorzystywanie przez osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwane dalej "użytkownikami", informacji sektora publicznego, w celach komercyjnych lub niekomercyjnych innych niż pierwotny publiczny cel, dla którego informacja została wytworzona” - należy zwrócić się do Organu udostępniającego informację, celem ustalenia warunków jej ponownego wykorzystania.

Jawność danych dotycząca imienia i nazwiska, adresu e-mail, nr telefonu została wyłączona na podstawie art. 1 i 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późniejszymi zmianami /Wyłączenia jawności dokonał Paweł Marwicki - Burmistrz Miasta i Gminy Łagów.

Zup. Burmistrza
[Podpis]
Majorz. *[Podpis]*
Sekretarz MiG Łagów

Umowa nr IZP.272.1.2020

Zawarta w dniu 02 stycznia 2019r. w Łagowie pomiędzy:

Gminą Łagów z adresem i siedzibą Urząd Miasta i Gminy Łagów, ul. Rynek 62, 26-025 Łagów, NIP: 657-252-44-34 REGON: 291010286 zwaną w dalszej części „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez Pawła Marwickiego – Burmistrza Miasta i Gminy w Łagowie przy kontrasygnacie Małgorzaty Sitarz - Skarbnika Miasta i Gminy w Łagowie

a

Robertem Pytlikiem, zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą” prowadzącym działalność gospodarczą na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej pod firmą „Robert Pytlik ABI-NET” z siedzibą ul. Przemysłowa 65, 26-026 Brzeziny, gmina Morawica, województwo świętokrzyskie NIP: 6571870252, REGON: 36625824.

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie obowiązującego w Urzędzie Miasta i Gminy w Łagowie Regulaminu w sprawie określenia zasad udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wprowadzonym Zarządzeniem nr 27/2014 Wójta Gminy Łagów z dnia 16 kwietnia 2014r., zmienionym Zarządzeniem Nr 23/17 Wójta Gminy Łagów z dnia 06 kwietnia 2017r. oraz Zarządzeniem Nr 64/17 Wójta Gminy Łagów z dnia 13 września 2017r. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę usług w charakterze Inspektora Ochrony Danych (w dalszej części Umowy jako: „IOD”), w zakresie dotyczącym przetwarzania, ochrony i przepływu danych osobowych oraz doradztwa informatycznego na rzecz Zleceniodawcy.

§ 2

Oświadczenia stron

Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada niezbędne zaplecze sprzętowe, materiałowe oraz wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych osobowych, wszelkie umiejętności w zakresie wypełniania powierzonych zadań, a także wszelkie kwalifikacje zawodowe, niezbędne do należytego wykonania niniejszej umowy i zobowiązuje się wykonywać obowiązki objętych umową z dołożeniem podwyższonej staranności, wymaganej dla wykonywania zadań, których umowa dotyczy.

§ 3

Obowiązki Stron Umowy

1. W ramach Umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz świadczenia doradztwa informatycznego.
2. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy w celu wykonania Umowy.
3. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy w szczególności:
 - a) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, bezpieczeństwa informacji oraz środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, jak również przestrzegania zasad określonych w tej dokumentacji poprzez:
 - opracowania, kompletności oraz aktualności dokumentacji przetwarzania danych, w postaci Polityki przetwarzania danych osobowych i Instrukcji zarządzania systemem informatycznym;
 - zgodności dokumentacji oraz zasad przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
 - zgodności stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych osobowych;

- zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych;
- przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych;
- b) dokonywanie sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- c) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
- d) prowadzenie szkoleń wewnętrznych w zakresie ochrony danych osobowych w przypadku istotnych zmian w materii prawnej regulującej ochronę danych osobowych;
- e) przygotowywanie oraz opiniowanie umów dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- f) reprezentowanie Zleceniodawcy w kontaktach z PUODO, z zakresie kontroli zdalnej oraz bezpośredniej;
- g) opiniowanie dokumentów Zleceniodawcy pod kątem zgodności z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz z przepisami wykonawczymi;
- h) rozpatrywanie skarg osób fizycznych w związku z zarzutem naruszenie ich praw w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych;
- i) bieżące monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz aktualizacja zabezpieczeń danych w razie istotnych zmian organizacyjnych lub prawnych;
- j) rozpatrywanie oraz opiniowanie wniosków o udostępnienie danych osobowych;
- k) konsultacje w sprawach związanych z ochroną danych osobowych;
- l) określenie zasad i procedur zapewniających bezpieczeństwo systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe;
- l) weryfikacja klauzul zgód na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzul obowiązków informacyjnych, a w razie potrzeby przygotowanie niezbędnych zmian lub opracowanie właściwych dokumentów i klauzul;
- m) aktualizacja oraz utrzymanie aktualnej analizy ryzyka systemu informatycznego, jak również opracowanie, aktualizowanie oraz monitorowanie wykonania działań korygujących, wynikających z analizy ryzyka bezpieczeństwa systemu informatycznego.

§ 4

Upoważnienie oraz postanowienia dodatkowe

1. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w § 3 wystąpi potrzeba nabycia przez Zleceniodawcę dodatkowego sprzętu komputerowego lub oprogramowania, Zleceniobiorca zobowiązuje się w miarę możliwości przedstawić Zleceniodawcy najkorzystniejszą propozycję zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, z uwzględnieniem takich wyznaczników, jak: cena, wydajność, niezawodność oraz funkcjonalność.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych lub naruszenia spowodowane włamaniem do sieci teleinformatycznej lub wywołane działaniem osób trzecich, chyba że do zdarzeń tych doszło na skutek nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę.
3. Inspektor Ochrony Danych, na podstawie art. 36a ust. 7 ustawy o ochronie danych osobowych, podlega bezpośrednio Zleceniodawcy, jako Administratorowi Danych Osobowych.
4. Funkcje Inspektora Ochrony Danych Osobowych osobiście pełniła będzie **Pan Robert Pytlik** legitymujący się dowodem os. **CAC 180922** Zleceniobiorca ma prawo do zmiany osoby IOD poprzez złożenie pisemnego oświadczenia dla Zleceniodawcy i wskazanie nowego IOD. Zmiana osoby IOD nie stanowi zmiany umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia na piśmie audytującemu pracownikowi (lub pracownikom) upoważnienia do przeprowadzenia czynności audytowych. Upoważnienie udzielone jest ze wskazaniem danych osobowych osoby upoważnionej, tj. – imienia, nazwiska, numeru PESEL, serii i numeru dowodu osobistego (wedle załącznika nr 1 do Umowy). Upoważnienie jest ważne przez cały okres trwania Umowy, chyba że Zleceniobiorca cofnie upoważnienie, o czym zobowiązany jest on niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest do wyznaczenia pracownika, który będzie obecny przy przeprowadzaniu Audytu w siedzibie Zleceniodawcy.
7. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności administratora systemu informatycznego w trakcie czynności potrzebnych do przeprowadzania Audytu w siedzibie Zleceniodawcy.
8. Pracownik wyznaczony, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, będzie posiadał wystawiony przez Zleceniodawcę dokument, uprawniający do uczestnictwa w czynnościach objętych Umową.

9. Niezapewnienie przez Zleceniodawcę obecności wyznaczonego pracownika, o ile nie będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Audytu, nie wstrzymuje wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków, wynikających z Umowy.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne płatne z dołu w formie ryczałtowej opłaty miesięcznej, w wysokości 700,00 zł brutto (słownie: siedemset złotych brutto 00/100 gr).
2. Strony umowy postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, płatne będzie na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę
3. Wynagrodzenie o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy będzie płatne w terminie 14 dni od daty doręczenia Zleceniodawcy prawidłowo sporządzonej faktury VAT, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze. Za datę dokonania zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zleceniodawcy poleceniem przelewu.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy Zleceniobiorca uprawniony będzie do domagania się zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
5. Faktura VAT wystawiona zostanie do ostatniego dnia każdego miesiąca i obejmuje wynagrodzenie za miesiąc wystawienia faktury.
6. W przypadku wyrażenia przez Zleceniobiorcę gotowości do realizacji przedmiotu Umowy oraz niemożności przystąpienia do tegoż ze względu na przeszkody leżące po stronie Zleceniodawcy, o których to przeszkodach Zleceniobiorca nie został poinformowany wcześniej w odpowiednim terminie, nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem przyjazdu, Zleceniodawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy opłaty dodatkowej w wysokości odpowiadającej rzeczywistym kosztom przejazdu.
7. Zleceniodawca wyraża zgodę na przysyłanie faktur , duplikatów tych faktur oraz ich korekt, w formie elektronicznej przez Zleceniobiorcę na adres e-mail: urzed@lagowgmina.pl

§ 6

Poufność i zasady przetwarzania i ochrony danych przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić poufność informacji, które uzyskał od Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Przez zobowiązanie się do zachowania w poufności danych uzyskanych przez Zleceniobiorcę rozumie się zachowanie w poufności tych danych przez czas realizacji Umowy, jak i bezterminowo po ustaniu Umowy (tj. po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu lub rozwiązaniu); obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy danych jawnych, czy też stanowiących informację ogólnodostępną.
3. W przypadku uzyskania przez Zleceniobiorcę w toku wykonywania Umowy danych osobowych, których administratorem jest Zleceniodawca, zobowiązany on dodatkowo będzie do:
 - a) przetwarzania tych danych jedynie w zakresie i celu wykonania umowy;
 - b) trwałego usunięcia uzyskanych danych po ustaniu Umowy;
 - c) dopuszczania do przetwarzania danych jedynie osób upoważnionych, w rozumieniu 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), ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
 - d) na wniosek Zleceniodawcę, do informowania go o zasadach przetwarzania przez niego danych uzyskanych w związku z monitoringiem, jak również do udostępniania mu wytworzonej w związku z przetwarzaniem danych dokumentacji oraz stosowanych procedurach przetwarzania danych.
4. Powyższe postanowienia nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych, powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
5. W związku z wykonywaniem niniejszej umowy dochodzi do powierzenia przez Zleceniodawcę (jako administratora) Zleceniobiorcy danych osobowych do przetwarzania.

6. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy, w trybie art.28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 24 kwietnia 2016 r.(zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym poniżej
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niemniejszą umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
8. Zleceniobiorca oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, oraz że będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy następujące dane, wyłącznie w celu realizacji umowy
 - a) zwykle: Nazwa/Nazwisko, Imię, Adres, PESEL/NIP, Telefon kontaktowy, adres e-mail.
 - b) szczególnych kategorii: stan zdrowia
9. Zleceniobiorca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku, związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
- 10.Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art.28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niemniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Zleceniobiorcy, jak i po jego ustaniu.
- 11.Zleceniodawca zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Zleceniobiorcę przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
- 12.Zleceniobiorca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy , w tym również usług pomocniczych.
- 13.Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

§ 7

Okres obowiązywania umowy

1. Umowa została zawarta na czas określony od 02.01.2020r. do dnia 31.12.2021r.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z 30 dniowym wyprzedzeniem.
3. Wypowiedzenie powinno zostać dokonane w formie pisemnej.

§ 8

Postanowienia końcowe.

1. Administratorem danych osobowych Zleceniodawcy pozyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy jest Robert Pytlik, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą „Robert Pytlik ABI-NET”, ul. Przemysłowa 65, 26-026 Brzeziny, NIP: 6571870252, REGON: 36625824
2. Podanie danych osobowych przez Zleceniodawcę jest warunkiem zawarcia i realizacji niniejszej umowy.
3. Dane osobowe Zleceniodawcy mogą być udostępniane podmiotom współpracującym ze Zleceniobiorcą (np. do biur rachunkowych) jedynie w celu wykonania umowy. Dane osobowe Zleceniodawcy nie będą udostępniane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
4. Dane osobowe Zleceniodawcy będą przechowywane przez okres realizacji umowy oraz okres przedawnienia roszczeń.
5. Zleceniodawca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
6. Zleceniodawca ma prawo wniesienia skargi do UODO gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Partnera dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 24 kwietnia 2016 r.;
7. Umowa została sporządzona w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

8. Zmiany w umowie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony Zleceniobiorcy:
- a) Robert Pytlik, e-mail: iod@abi-net.pl, tel 795626770.
- b) Justyna Mikuśkiewicz, e-mail: justyna@abi-net.pl, tel 664737322
10. Osoby ze strony Zleceniodawcy upoważnione do kontaktu:
- a) Jadwiga Banaczyk, e-mail: jbaczyk@lagowgmina.pl, tel. 41 343 70 54 wew. 207.
11. Zmiana osób, o których mowa w niniejszym paragrafie wymaga zmiany (aneksu) do Umowy.
12. W przypadku sporu pozostającego w związku z niniejszą Umową sądem właściwym dla rozpatrzenia sprawy będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
13. Wszelkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
14. W kwestiach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy z Kodeksu cywilnego.
15. W przypadku gdyby którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okazało się nieważne lub za takie zostało uznane, umowa w pozostałej części pozostaje ważna i wiąże strony.

BURMISTRZ

Panel Marwicki

Zleceniodawca

Robert Pytlik

Zleceniobiorca

SKARBNICZKA

Małgorzata Gajda

GMINA ŁĄCÓW

26-025 Łąców, ul. Rynek 62
tel. 41 343 70 54 fax 41 343 70 51
NIP 651 255 44 43, REGON 291010286

inaczej

2010

[Signature]