

**Umowa na wykonywanie usług w zakresie obsługi prawnej
i wykonywanie czynności Inspektora Ochrony Danych
w OUM w Białymstoku nr OUM10.WO.RAG.022.....2022**

zawarta w dniu 2022 r. w Białymstoku pomiędzy:

Okręgowym Urzędem Miar w Białymstoku, adres: ul. M. Kopernika 89 Białystok,
kod pocztowy: 15-396 Białystok, NIP: 542-333-22-78, REGON: 381542616,
reprezentowanym przez:

**Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku – Mirosława Stanisława
Wnorowskiego**

zwanym dalej **Zleceniodawcą**

przy kontrasygnacie Specjalisty Referatu Finansowo-Księgowego Wydziału Obsługi
Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku Pani Anny Eugenii Jarzębskiej, upoważnionej
do zastępowania Głównego Księgowego Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku,

a

..... prowadzącym działalność gospodarczą/kancelarię prawną pod
firmą, adres: Białystok,
kod pocztowy Białystok, NIP:, REGON,
reprezentowanym przez:

Właściciela –

zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**,

łącznie w treści umowy zwanymi **Stronami**, lub pojedynczo zwaną **Stroną**

Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usług z zakresu obsługi prawnej Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 75 ze zm.) lub art. 4 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (Dz. U. z 2020 r., poz. 1651 ze zm.) oraz wykonywania w pełnym zakresie obowiązków Inspektora Ochrony Danych (IOD) w Okręgowym Urzędzie Miar w Białymstoku zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
2. Świadczenie usług prawnych, pomocy prawnej oraz wykonywanie czynności z zakresu Inspektora Ochrony Danych będzie obejmowało w szczególności:
 - obsługę prawną Dyrektora OUM w Białymstoku,
 - udzielanie konsultacji i porad prawnych kierownictwu OUM w Białymstoku,
 - udział w pracach grup i zespołów roboczych, powoływanych przez Dyrektora OUM w Białymstoku,
 - gromadzenie otrzymywanych przez OUM w Białymstoku aktów prawnych,
 - przygotowywanie Dyrektorowi OUM w Białymstoku materiałów na odprawy służbowe i szkolenia instruktażowe z zakresu problematyki prawnej,
 - opracowywanie i przygotowywanie do podpisu Dyrektora projektów wewnętrznych aktów prawnych, projektów umów oraz innych aktów wywołujących skutki prawne,
 - uzgadnianie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz opiniowanie umów i porozumień,

- nadzór merytoryczny nad przygotowaniem wniosków o ukaranie za naruszenie przepisów ustawy z dnia 11 maja 2001 r. – Prawo o miarach (Dz. U. z 2020 r., poz. 2166 z późn. zm.) i ustawy z dnia 7 maja 2009 r. o towarach paczkowanych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1442 ze zm.), kierowanych do właściwych sądów,
 - wskazywanie pracownikom istotnych zmian w przepisach prawnych oraz właściwe ich interpretowanie w ocenie stosowania podczas realizacji czynności służbowych,
 - prowadzenie szkoleń z zakresu problematyki prawnej,
 - wykonywanie czynności wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych oraz innych czynności zleconych przez Dyrektora OUM w Białymstoku w zakresie powierzonych zadań, w tym również w zakresie działań Doradcy Etycznego,
 - zastępstwo procesowe w sprawach cywilnych, administracyjnych i karnych, reprezentacja Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku w postępowaniach przed sądami powszechnymi wszystkich instancji, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi i organami administracji, Krajową Izbą Odwoławczą oraz organami egzekucyjnymi,
 - wykonywanie w pełnym zakresie obowiązków Inspektora Ochrony Danych (IOD) wynikających z 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, m. in:
 - a) wykonywanie oraz aktualizowanie niezbędnej dokumentacji wymaganej ww. Rozporządzeniem,
 - b) informowanie administratora oraz pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ww. Rozporządzenia oraz innych przepisów,
 - c) monitorowanie przestrzegania ww. Rozporządzenia oraz innych przepisów Unii Europejskiej i państw członkowskich oraz polityki administratora,
 - d) szkolenie (wstępne i okresowe) personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych,
 - e) systematyczne przeprowadzanie – nie rzadziej niż 2 razy do roku audytu w OUM w Białymstoku oraz opracowywanie sprawozdań i zaleceń dla Dyrektora,
 - f) przeprowadzenie analizy ryzyka i zagrożeń oraz przedstawianie wniosków i zaleceń Dyrektorowi OUM w Białymstoku, w przypadku konieczności przeprowadzenie oceny skutków,
 - g) prowadzenie rejestru zbioru danych przetwarzanych przez administratora danych,
 - h) pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, w tym przygotowywanie odpowiedzi na ich żądanie i udzielanie odpowiedzi, monitorowanie udostępniania danych osobowych, w tym wydawanie opinii w zakresie realizacji wniosku o udostępnienie danych.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wymaganą wiedzę oraz doświadczenie do wykonywania czynności objętych niniejszą umową.
4. O ile nie zostanie to ustalone przez Strony inaczej lub nie będzie to wynikać z okoliczności, zlecone przez Zleceniodawcę prace wykonywane będą w formie dokumentów, w języku polskim.
5. Niniejsza umowa jest wykonywana przez (radców prawnych/adwokatów):
- a)

- b)
- c)
6. Osoby wymienione w ust. 5 oświadczają, że posiadają niezbędną wiedzę oraz kwalifikacje do wykonywania niniejszej umowy wymagane ustawą (prawo o adwokaturze, ustawa o radcach prawnych) oraz są wpisani na listę (radców prawnych, adwokatów) prowadzoną przez w (określenie właściwej izby radców prawnych bądź rady adwokackiej) pod numerami (.....), (.....) (numer, w nawiasie imię i nazwisko radcy/adwokata).

§ 2.

Czas trwania umowy; terminy

1. Strony zgodnie ustalają, że umowa zostaje zawarta na czas 24 miesięcy **od 1 sierpnia 2022 r. do 31 lipca 2024 r.**, a pomoc prawna będzie świadczona przez Zleceniobiorcę w ramach pełnienia dyżurów. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Dyżur Zleceniobiorcy będzie odbywał się w siedzibie Zleceniodawcy tj. w Okręgowym Urzędzie Miar w Białymstoku przy ul. M. Kopernika 89, 15-396 Białystok jeden dzień w tygodniu w godzinach 8:00 – 14:00. Zleceniobiorca deklaruje dyspozycyjność odbywania drugiego dyżuru w tygodniu według potrzeb występujących u Zleceniodawcy. Dzień drugiego dyżuru będzie wyznaczony w odstępie przynajmniej jednego dnia roboczego od dnia pierwszego dyżuru. Dyżur będzie odbywał się w godzinach 8:00 – 14:00 lub w tych godzinach na zasadzie telekonferencji. O sposobie zastosowania dyżuru w siedzibie Zleceniodawcy lub w formie telekonferencji decyduje Zleceniodawca.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielania porad prawnych telefonicznych i pisemnych w formie e-mail w pozostałych dniach tygodnia – innych niż ustalone dni dyżurów opisane powyżej w godzinach 8:00 – 16:00.
4. Terminy określony w ust. 2 w szczególnie uzasadnionych sytuacjach mogą ulec zmianie za porozumieniem Stron. Zmiana terminów dyżurów w ust. 2 nie powoduje konieczności sporządzania aneksu.
5. Zleceniobiorca będzie potwierdzał odbycie dyżuru lub telekonferencji w Referacie Kadr, Płac i Szkolenia w OUM w Białymstoku wg. Rejestru dni realizacji zlecenia.
6. W przypadku wystąpienia potrzeby po stronie Zleceniodawcy, Strony dopuszczają możliwość przedłużenia okresu obowiązywania umowy o kolejne 12 miesięcy, poprzez złożenie zgodnych pisemnych oświadczeń woli w tym przedmiocie, na co najmniej 30 dni przed upływem okresu obowiązywania umowy.

§ 3.

Ogólne zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca będzie wykonywał swoje obowiązki:
 - 1) efektywnie oraz z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zleceniodawcy,
 - 2) bez zbędnej zwłoki, z zastrzeżeniem terminów i form czynności wymaganych przez przepisy prawa lub organy postępowania oraz z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
2. Usługi będące przedmiotem umowy świadczone będą przez Zleceniobiorcę w ścisłym współdziałaniu z pracownikami odpowiednich komórek organizacyjnych Zleceniodawcy, przy zachowaniu zasady pełnej współpracy i należytego dzielenia się z pracownikami Zleceniodawcy posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
3. Zleceniobiorca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi czynności wykonywanych w ramach Umowy.

4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wydawania opinii prawnych, opiniowania umów, zarządzeń, decyzji, pism, przygotowywania projektów pism itp., w terminie kolejnych 2 dyżurów świadczenia usługi od dnia otrzymania zlecenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu, po uzgodnieniu przez Zleceniobiorcę z Naczelnikiem Wydziału Obsługi w OUM w Białymstoku. Uzgodnienie nastąpi w formie pisemnej lub e-mail.
5. Zleceniodawca obowiązany jest każdorazowo informować o terminie rozprawy/posiedzenia w sprawach prowadzonych przez Zleceniobiorcę oraz uzgadniać uczestnictwo Zleceniobiorcy w rozprawie/posiedzeniu.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazywać na żądanie Zleceniodawcy akta prowadzonych spraw/postępowań sądowych w uporządkowanej i skatalogowanej formie. Niezwłocznie po zakończeniu obowiązywania umowy Zleceniobiorca przekaze Zleceniodawcy kompletne akta spraw i postępowań będących przedmiotem Umowy w uporządkowanej i skatalogowanej formie. Zleceniobiorca sporządzi protokół przekazania, który zostanie podpisany przez Zleceniobiorcę i Zleceniodawcę.

§ 4.

Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 9 Zleceniobiorca:
 - 1) przenosi na Zleceniodawcę autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 ze zm.) wytworzonych w trakcie realizacji niniejszej umowy, w tym w szczególności będących przedmiotem poszczególnych zleceń Zleceniodawcy złożonych na podstawie umowy (dalej: Utwory);
 - 2) zezwala Zleceniodawcy na opracowywanie utworów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu, na korzystanie z opracowań Utworów i ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami – tj. udziela Zleceniodawcy praw zależnych, a także przenosi na Zleceniodawcę prawa zezwalania na wykonywanie majątkowych praw autorskich.
2. Nabycie przez Zleceniodawcę praw, o których mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) z chwilą faktycznego wydania Zleceniodawcy poszczególnych Utworów lub ich części oraz
 - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) użytkowania utworów na własny użytek oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją Umowy oraz zadań Zleceniodawcy;
 - b) zwielokrotniania Utworów dowolną techniką w dowolnej ilości;
 - c) wprowadzania Utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych, do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu;
 - d) wyświetlanie, publiczne odtwarzanie Utworów;
 - e) nadawanie całości lub wybranych fragmentów Utworów za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną;
 - f) nadawanie za pośrednictwem satelity;
 - g) reemisja;
 - h) wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których Utwory utrwalono;
 - i) wykorzystanie w utworach multimedialnych;
 - j) wykorzystywanie całości lub fragmentów Utworów do celów promocyjnych i reklamy;
 - k) sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora;
 - l) publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym;

- m) dokonywania zmian i modyfikacji samodzielnie lub przez osoby trzecie – w razie wątpliwości przyjmuje się, iż Utwory powstały w celu dalszego opracowywania.
3. W ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 9 Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do wyłącznego wykonywania w imieniu Zleceniobiorcy praw osobistych do Utworów.
 4. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 ze zm.) i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a Utwory przekaże Zleceniodawcy w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.

§ 5.

Zlecenia

1. Sposób świadczenia obsługi prawnej w ramach powierzonego Zleceniobiorcy zlecenia, w szczególności rodzaj podjętych czynności, termin ich wykonania, wynika z rodzaju powierzonej sprawy, zakresu zlecenia oraz bieżących uzgodnień ze Zleceniodawcą.
2. W celu umożliwienia wykonania czynności określonych w § 1 Zleceniodawca jest zobowiązany przekazać Zleceniobiorcy niezwłocznie wszelkie istotne dokumenty, informacje oraz udzielić potrzebnych wyjaśnień lub umożliwić Zleceniobiorcy dostęp do ww. dokumentacji, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego świadczenia pomocy prawnej w ramach niniejszej umowy. Zleceniodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów lub powierzonych informacji.
3. Reprezentowanie Zleceniodawcy w każdym rodzaju postępowania wymaga udzielenia Zleceniobiorcy pisemnego pełnomocnictwa.

§ 6.

Zachowanie tajemnicy

Zleceniobiorca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje otrzymane od Zleceniodawcy w związku z wykonaniem niniejszej umowy.

§ 7.

Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

Zleceniobiorca oświadcza, że osoby wymienione w § 1 ust. 5 są ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej, każda na 100 000 € na każde zdarzenie osobno.

§ 8.

Miejsce wykonania umowy

Umowa w zależności od potrzeb Zleceniodawcy oraz okoliczności sprawy będzie wykonywana albo w siedzibie Zleceniodawcy, albo w siedzibie Zleceniobiorcy lub w innym miejscu uzgodnionym przez Strony.

§ 9.

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie umowy Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w wysokościzł netto,brutto zł (słownie:). Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych z dołu na podstawie faktur wystawianych przez Zleceniobiorcę.
2. Wynagrodzenie przysługujące Zleceniobiorcy będzie płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy, wskazany na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury.
3. Numer rachunku bankowego Zleceniobiorcy:.....
4. Za termin zapłaty Strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

5. W treści faktury Zleceniobiorca zamieści wszystkie konieczne elementy wymienione w treści art. 106e ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.).
6. O zmianie rachunku bankowego Zleceniobiorca powiadomi Zleceniodawcę na piśmie.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 nie obejmuje kosztów z tytułu zastępstwa procesowego. Zleceniodawca wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości 100% kosztów zastępstwa sądowego, zasądzonych na rzecz Zleceniodawcy lub jemu przyznanych w ugodzie lub postępowaniu egzekucyjnym jeżeli koszty te zostały wyegzekwowane od strony przeciwnej.
8. Zleceniodawca zobowiązuje się do pokrycia dodatkowych kosztów, jakie poniesie Zleceniobiorca w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Zwrot tych kosztów nastąpi w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę obejmującej poniesione dodatkowe koszty.
9. Zleceniodawca ponosi koszty opłat pocztowych, sądowych i skarbowych związanych ze świadczoną na jego rzecz obsługą prawną.
10. Zleceniobiorca każdorazowo uprzedzi Zleceniodawcę o obowiązku poniesienia dodatkowych kosztów o których mowa w ust. 8, związanych z planowaną czynnością. Jeżeli Zleceniodawca oświadczy, że nie chce ponosić kosztów, czynność nie będzie dokonana.

§ 10.

Wypowiedzenie umowy

1. Każda ze Stron może umowę rozwiązać za jednomiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania przez Zleceniobiorcę wykonywania niniejszej umowy lub braku wykonywania dyżurów opisanych w § 2.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy i dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy.
5. Integralną częścią umowy są:
 - 1) Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych,
 - 2) Informacja z CEiDG dotycząca Zleceniobiorcy,
 - 3) Rejestr dni realizacji zlecenia.
6. Za prawidłową realizację umowy odpowiedzialni są:
 - ze strony Zleceniobiorcy:, **tel.:**, **e-mail:**
 - ze strony Zleceniodawcy: **Grzegorz Trochimiak, tel.: 501 201 777, e-mail: grzegorz.trochimiak@poczta.gum.gov.pl**
7. Zmiana danych kontaktowych osób wymienionych w ust. 6 nie powoduje konieczności sporządzania aneksu.
8. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację umowy, wskazanych w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji postanowień umowy i przez okres niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.

9. Zarówno Zleceniodawca, jak i Zleceniobiorca zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa polskiego i Unii Europejskiej przy przetwarzaniu wyżej wskazanych danych osobowych w szczególności przestrzegania przepisów wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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).
10. Szczegółowe zasady powierzenia i przetwarzania danych osobowych zostaną ustalone pomiędzy Stronami w odrębnej umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
11. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r., nr 109, poz. 704, ze zm.).
12. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwym miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy sądom powszechnym.

ZLECENIOBIORCA:

ZLECENIODAWCA: