

UMOWA ZLECENIE NA ŚWIADCZENIE USŁUG INFORMATYCZNYCH

Zawarta dnia **04.01.2021 r.** pomiędzy:

Dyrektorem Przedszkola w Ustroniu Morskim, ul. Wojska Polskiego 8 A, 78-111 Ustronie Morskie zwanym dalej **Zleceniodawcą** reprezentowanym przez **Alinę Gajewicz**

a

Andrzejem Stasiukiewiczem zamieszkałym przy ulicy Wylotowej 87 b/6 w Kołobrzegu, legitymującym się dowodem osobistym seria i numer DAP 529372

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

o następującej treści:

§ 1

1. **Zleceniodawca** zleca świadczenie usług informatycznych w Przedszkolu w Ustroniu Morskim.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do realizacji obsługi informatycznej na rzecz **Zleceniodawcy**, poprzez:
 - a) Doradztwo sprzętowe i programowe;
 - b) Proste konserwacje systemów komputerowych;
 - c) Rozwiązywanie problemów zgłaszanych przez pracowników;
 - d) Usuwanie zagrożeń w przypadku zainfekowanego komputera (wirusy i podobne);
 - e) Dbanie o aktualność wersji zainstalowanych programów ;
 - f) Wymiana podzespołów komputerowych;
 - g) Czyszczenie wnętrz komputerów;
 - h) Konfigurowanie i instalowanie programów komputerowych , kont pocztowych;
 - i) Konfiguracja Internetu i sieci LAN, WI -FI;
 - j) Instalacje i deinstalacje systemów operacyjnych i aplikacji komputerowych;
 - k) Prowadzenie strony internetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi **Zleceniodawcy**.
 - l) Prowadzenie strony BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi **Zleceniodawcy**.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres **04.01.2021 r.** do dnia **31.12.2021 r.**

§ 3

1. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonywania pracy zleconej na własnym sprzęcie komputerowym (prowadzenie strony internetowej oraz BIP).
2. **Zleceniodawca** (lub osoba upoważniona przez **Zleceniodawcę**) będzie przysyłać materiały w postaci zdjęć oraz gotowych tekstów na adres e-mail: andrzej.stasiukiewicz@interia.pl, które będą odpowiednio zamieszane na stronie internetowej przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Wszelkie prace wymienione w § 1 niniejszej umowy, które wymagają obecności **Zleceniobiorcy** w placówce, odbywać się będą po uprzednim umówieniu telefonicznym **Zleceniodawcy** z **Zleceniobiorcą**. **Zleceniodawca** zobowiązuje się do udostępnienia sprzętów komputerowych, w celu wykonania pracy zleconej przez **Zleceniobiorcę** wynikającej z warunków umowy.
4. **Zleceniobiorca** nie może powierzyć prac wymienionych w § 1 pkt. 2 osobom trzecim.
5. **Zleceniobiorca** wykona powierzone prace z dołożeniem należytej staranności oraz zgodnie z wymogami RODO.

§ 4

1. Za wykonanie prac określonych w § 1 pkt.2 niniejszej umowy **Zleceniobiorca** otrzyma po ich wykonaniu wynagrodzenie w wysokości **450,00 zł brutto** (słownie: czterysta pięćdziesiąt złotych 00/100).
2. Wynagrodzenie płatne jest na podstawie zestawienia wykonanych prac w poszczególnych okresach rozliczeniowych przedstawionych przez **Zleceniobiorcę** na rachunek bankowy wskazany w oświadczeniu.
3. **Zestawienie wykonanych prac należy przedłożyć do ostatniego dnia miesiąca kończącego okres rozliczeniowy (okresem rozliczeniowym jest 1 miesiąc), wyjątek stanowi miesiąc grudzień rozliczenie należy przedłożyć do dnia 28.12.2021 r.**
4. Zapłata wynagrodzenia za poszczególne okresy rozliczeniowe nastąpi do dnia 10-tego następnego miesiąca, po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, zapłata nastąpi do dnia 31.12.2021 r.

§ 5

Z tytułu niniejszej umowy **Zleceniobiorca** nie nabywa żadnych uprawnień pracowniczych.

§ 6

Przekazanie wszelkich loginów i haseł do strony internetowej oraz BIP nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy.

§ 7

1. Każda ze stron może rozwiązać umowę bez podania powodu, z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W przypadku rażącego naruszenia warunków umowy, umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikające lub związane z wykonaniem niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane przez strony umowy na drodze polubownej, zostaną rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zleceniodawcy**.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Andrzej Orankiewicz
Zleceniobiorca

PRZEDSZKOLE W USTRONIU MORSKIM
ul. Wojska Polskiego 8 a
78-111 Ustronie Morskie
tel. (94) 35 14 169, (94) 35 15 104
NIP 671-14-13-372

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
w USTRONIU MORSKIM

.....
Mimo Cyjermicz
Zleceniodawca

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), dalej RODO, informuję, że:

Dane osobowe zawarte w umowie zlecenia będą przetwarzane przez Przedszkole w Ustroniu Morskim do celów związanych z realizacją płatności w ramach realizacji umowy, realizacją obowiązków rachunkowych i podatkowych na podstawie przepisów prawa oraz w celach związanych z dochodzeniem roszczeń lub obroną przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora. Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do jej danych, ograniczenia przetwarzania, do usunięcia danych, do sprostowania danych, do złożenia sprzeciwu. Pełna informacja o ochronie danych osobowych znajduje się na stronie internetowej pod adresem przedszkole.ustronie-morskie.pl

W każdej sprawie związanej z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z administratorem pod adresem do korespondencji lub z IOD pod dedykowanym adresem e-mailowym: iod@bieskiekierz.eu.

PRZEDSZKOLE W USTRONIU MORSKIM
ul. Wojska Polskiego 8 a
78-111 Ustronie Morskie
tel. (94) 35 14 169, (94) 35 15 104
NIP 671-14-13-372

Ustronie Morskie, 31.03.2021 r.

Potwierdzam wykonanie umowy zlecenie na świadczenie usług informatycznych zawartej
w dniu 04.01.2021 r. za okres od **01.03.2021 r. do 31.03.2021 r.**

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA
w USTRONIU MORSKIM**


mgr Alina Gojewicz

PRZEDSZKOLE W USTRONIU MORSKIM
ul. Wojska Polskiego 8 a
78-111 Ustronie Morskie
tel. (94) 35 14 169, (94) 35 15 104
NIP 671-14-13-372

Ustronie Morskie, 01.03.2021 r.

Potwierdzam wykonanie umowy zlecenie na świadczenie usług informatycznych zawartej
w dniu 04.01.2021 r. za okres od **01.02.2021 r. do 28.02.2021 r.**

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
W USTRONIU MORSKIM


mgr Alina Gajewicz

Andrzej Stasiukiewicz
ul. Wylotowa 87b/6
Kołobrzeg
Informatyk

Ustronie Morskie 01.02.2021 r.

Dyrektor
Przedszkola w Ustroniu Morskim
Pani mgr Alina Gajewicz

**Zestawienie wykonanych prac z umowy zlecenia, zawartej w dniu 04.01.2021r.
W miesiącu styczniu 2021r. zostały wykonane :**

- Nadzór i zarządzanie infrastrukturą informatyczną przedszkola
- Zarządzanie eksploatacją sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym serwis sprzętu komputerowego
- Doradztwo w zakresie obsługi i doboru sprzętu komputerowego i oprogramowania
- Bieżący nadzór nad poprawnością działania sprzętu komputerowego i sprzętu peryferyjnego
- Wprowadzanie modyfikacji, aktualizacji, usprawnień działania oprogramowania
- Konfiguracja urządzeń sieciowych
- Kontrola antywirusowa (w tym podjęcie czynności naprawczych administrowanej sieci, stanowisk komputerowych i komputerów przenośnych oraz podejmowanie stosownych czynności w celu zabezpieczenia ww. urządzeń przed wirusami)
- Współpraca z operatorami usług internetowych
- Diagnozowanie uszkodzeń sprzętu
- Szkolenie pracowników zamawiającego w zakresie podstawowej obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania
- Administrowanie stroną www
- Administrowanie portalami społecznościowymi
- Administracja i publikowanie informacji na BIP przedszkola
- WOŚP - publikacja materiałów na www i fb.
- Dzień babci i dziadka – fotoreportaż, życzenia, plakat na bal karnawałowy
- Życzenia bożonarodzeniowe – wykonanie plakatu, publikacja materiałów na www i fb.
- Życzenia noworoczne – wykonanie plakatu, publikacja materiałów na www i fb.
- Wykonanie cotygodniowego jadłospisu - publikacja materiałów na www i fb.



Potwierdzam wykonanie prac

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA
W USTRONIU MORSKIM**

2.02.2021r.


mgr Alina Gajewicz