

## UMOWA ZLECENIE

zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 2026 r. pomiędzy:

**Wolskim Centrum Kultury** z siedzibą w Warszawie przy ul. Obozowej 85, 01-425 Warszawa, NIP: 527-27-43-841, reprezentowanym przez ..... – Dyrektora, zwanym dalej „**WCK**”,

a

**Panią** ..... zamieszkałą w Warszawie, ul. ...., ...-... Warszawa, PESEL ..... zwaną dalej „**Zleceniobiorcą**”

zwanymi w dalszej części Umowy „Stronami”, a każda z nich oddzielnie „Stroną”, o treści następującej:

Umowa ze względu na wartość (poniżej 130 000 zł netto) wyłączona z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zleceniobiorca na zlecenie WCK zobowiązuje się do prowadzenia następujących zajęć: .....
2. Zajęcia będą prowadzone w placówce WCK przy ul. .... lub w innej lokalizacji na terenie Warszawy, którą dysponuje WCK.
3. Strony uzgadniają, że zajęcia będą prowadzone w grupach liczących nie mniej niż ..... uczestników.
4. Zajęcia prowadzone będą ..... w tygodniu: w ..... w godzinach ..... i w ..... w godzinach: .....
5. Zleceniobiorca przeprowadzi maksymalnie ..... godzin zajęć w okresie trwania Umowy.
6. W przypadku, gdy liczba zapisanych uczestników spadnie poniżej zakładanego minimum, WCK może rozwiązać grupę lub renegecjować warunki Umowy.

### § 2

#### Czas trwania Umowy

1. Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia ..... do dnia .....
2. Strony uzgadniają, że do dnia ..... mogą odbywać się zajęcia w grupach poniżej wymaganej liczby uczestników, o których mowa w § 1. W przypadku, gdy do dnia ..... nie zawiąże się grupa lub grupy, w ilości osób o których mowa w § 1, Umowa rozwiązuje się z dniem ....., bez konieczności składania dalszych oświadczeń woli przez WCK do Zleceniobiorcy. Zleceniobiorcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu do WCK. O rozwiązaniu Umowy WCK zawiadomi Zleceniobiorcę w formie pisemnej lub dokumentowej.
3. Zajęcia nie odbywają się w dni ustawowo wolne od pracy, dni świąteczne oraz dni ustalone przez WCK, jako wolne od zajęć.

### § 3

#### Zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada wiedzę i umiejętności umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Zleceniobiorca przy realizacji przedmiotu Umowy zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
  - a. profesjonalnego prowadzenia zajęć na najwyższym poziomie,
  - b. prowadzenia skrupulatnie i na bieżąco elektronicznego dziennika zajęć,
  - c. bieżącego monitorowania regularności wpłat za zajęcia, w ciągu każdego miesiąca, w porozumieniu z przedstawicielem WCK i pracownikiem kasy WCK.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia z zajęć uczestnika, w stosunku do którego zostanie wydana decyzja o takiej treści przez Dyrektora WCK.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się prowadzić zajęcia w sposób bezpieczny dla uczestników. Zleceniobiorca podczas prowadzenia zajęć sprawuje opiekę nad uczestnikami, dba o ich komfort i bezpieczeństwo. W przypadku wystąpienia niebezpiecznego wypadku uczestnika zajęć, Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić przedstawiciela WCK.

6. W przypadku, gdy liczba uczestników zajęć w grupie spadnie poniżej wymaganego minimum, Zlecenioborca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie przedstawiciela WCK.
7. W przypadku nieobecności Zleceniobiorcy na zajęciach, Zlecenioborca zobligowany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie uczestników zajęć, a także przedstawiciela WCK.
8. Zajęcia, które nie odbyły się ze względu na nieobecność Zleceniobiorcy zostaną odpracowane w terminie ustalonym przez Zlecenioborcę z uczestnikami zajęć lub ich opiekunami. O ustalonym terminie odpracowania zajęć Zlecenioborca poinformuje przedstawiciela WCK drogą mailową.
9. Zlecenioborca zobowiązany jest dbać o powierzone mienie oraz o ład i porządek w sali w trakcie oraz po zajęciach.
10. Zlecenioborca zobowiązany jest prowadzić zajęcia osobiście.
11. Zlecenioborca wyraża zgodę, aby nowy uczestnik, po raz pierwszy korzystający z zajęć uczestniczył w nich nieodpłatnie, w ramach pakietu promocyjnego WCK.
12. Zlecenioborca oświadcza, że zapoznał się z obowiązującymi w WCK przepisami BHP, p.poż oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
13. Zlecenioborca zobowiązany jest brać udział w spotkaniach organizacyjnych instruktorów, w terminach wyznaczonych przez WCK.
14. Zlecenioborca będzie prowadził zajęcia zgodnie z autorskim programem zajęć, który stanowi załącznik do złożonej przez Zlecenioborcę oferty.
15. Zlecenioborca potwierdza, że został przed zawarciem Umowy zobowiązany na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich do złożenia następujących dokumentów:
  - a. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
  - b. pisemnego oświadczenia, że w okresie ostatnich 20 lat nie mieszkał w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska lub w przypadku zamieszkiwania za granicą, złożył informację z rejestrów karnych tych państw, w których mieszkał uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

#### **§ 4**

##### **Zobowiązania WCK**

1. WCK umożliwi Zleceniobiorcy wykonywanie usług będących przedmiotem Umowy, a w szczególności WCK jest zobowiązany do udostępnienia sali do prowadzenia zajęć oraz niezbędnych materiałów w zakresie uzgodnionym pomiędzy Stronami.
2. WCK zobowiązany jest do wypłaty wynagrodzenia, zgodnie z postanowieniami § 6.

#### **§ 5**

##### **Zobowiązanie do zachowania poufności**

1. Zlecenioborca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących WCK, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem Umowy („Informacje poufne”).
2. Za informacje poufne, o których mowa w ust. 1 uważa się wszelkie informacje dotyczące WCK, niezależnie od formy i sposobu ich wyrażenia oraz stopnia ich opracowania, pozyskane przez Zlecenioborcę w związku z realizacją niniejszej Umowy. Informacją poufną są w szczególności wszelkie informacje, technologie prawnie zastrzeżone (w tym licencje, prawa autorskie) a nadto informacje na temat działalności WCK oraz jego kontrahentów i współpracowników.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji poufnych obowiązuje w trakcie wykonywania niniejszej Umowy oraz w terminie 3 lat od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy Informacji poufnych, których ujawnienie wymagane jest przez właściwe przepisy prawa lub uprawniony do tego organ państwowy.

#### **§ 6**

##### **Warunki płatności**

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości .....% uiszczonych przez uczestników za dany miesiąc wpłat netto, z uwzględnieniem zniżek przysługujących uczestnikom zajęć. W przypadku, gdy uczestnik dokona wpłaty z góry za okres dłuższy, niż bieżący miesiąc trwania zajęć, wynagrodzenie będzie wypłacane Zleceniobiorcy proporcjonalnie, w każdym miesiącu obowiązywania Umowy.
2. Strony oświadczają, iż stawka za godzinę pracy Zleceniobiorcy nie będzie niższa od minimalnej stawki godzinowej, o której mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

3. Mając na uwadze ustęp 1 tego paragrafu oraz § 1, wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za cały okres trwania Umowy, nie przekroczy kwoty ..... zł brutto (słownie ..... złotych).
4. Wynagrodzenie zostanie pomniejszone o wszelkie koszty lub daniny publicznoprawne, których obowiązek uiszczenia powstaje na Stronie lub Stronach w związku z realizacją Umowy. Stosownych potrąceń dokona WCK.
5. Wynagrodzenie będzie płatne każdego miesiąca, po przedłożeniu przedstawicielowi WCK przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku.
6. Rachunek za usługi świadczone w poprzednim miesiącu należy złożyć w siedzibie WCK w terminie nie później niż do 5 dni roboczych, liczonych od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę od przedstawiciela WCK informacji o uzyskanych wpływach za zajęcia w poprzednim miesiącu. Informacja zostanie przesłana na adres e-mail Zleceniobiorcy.
7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w ciągu 10 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku.
8. Do każdego rachunku Zleceniobiorca zobowiązany jest załączyć szczegółowy wykaz wykonanych czynności wraz ze wskazaniem liczby godzin świadczenia usług w danym miesiącu, sporządzony zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie zaakceptowany przez WCK rachunek wraz z wykazem czynności.
9. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pokrywa wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy.
10. Zleceniobiorca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej, bez uprzedniej pisemnej zgody WCK.
11. Za datę dokonania płatności Strony przyjmują datę obciążenia rachunku WCK.

## **§ 7**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.
3. WCK może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy Zleceniobiorca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje przedmiot Umowy określony w § 1.

## **§ 8**

### **Siła wyższa**

Strony uzgadniają, iż żadna z nich nie będzie odpowiedzialna względem drugiej Strony, w przypadku, gdy do wykonania Umowy nie dojdzie na skutek okoliczności tzw. „siły wyższej”, tj. zdarzeń nagłych, zewnętrznych, niezależnych od woli Stron, którym nie można było przeciwdziałać, ani im zapobiec, a mających wpływ na niewykonanie Umowy - w szczególności: klęski żywiołowe, żałoba narodowa, wojna, pożar, powódź. W przypadku zaistnienia siły wyższej Umowa ulega zawieszeniu. W terminie 3 dni po ustąpieniu siły wyższej, Strony przystąpią do realizacji umowy.

## **§ 9**

### **Oświadczenia**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności dotyczące go dane 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.
2. W ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1, Zleceniobiorca wyraża zgodę na utrwalenie, powielanie i publikowanie swojego wizerunku w formie fotograficznej i filmowej przez WCK. Zleceniobiorca oświadcza, że zgoda dotyczy fotografii i materiału filmowego przedstawiających jego wizerunek w trakcie realizacji niniejszej Umowy w ramach współpracy z WCK oraz, że rozpowszechnianie przez WCK wizerunku może być realizowane bez ograniczeń czasowych za pośrednictwem strony internetowej oraz mediów społecznościowych WCK (w szczególności Facebook, Instagram, TikTok, YouTube).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że nie figuruje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym.

## **§ 10**

### **Dane osobowe**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „RODO”, WCK informuje, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Wolskie Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie przy ul. Obozowej 85, 01-425 Warszawa (Administrator),
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@wck-wola.pl](mailto:iod@wck-wola.pl)
3. w budynkach należących do Administratora przy ul. Obozowej 85, Działdowskiej 6 oraz w Amfiteatrze w Parku Sowińskiego przy ul. Elekcyjnej 17 w Warszawie jest zastosowany monitoring wizyjny,
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  - a. realizacji Umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,
  - b. przechowywania dowodów księgowych dokumentujących poniesione wydatki – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) tego rozporządzenia,
  - c. umożliwienia kontaktu z Panem/Panią w przyszłości w przypadku, gdy WCK będzie poszukiwał osób, do prowadzenie zajęć, takich jak te, które są przedmiotem niniejszej umowy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
  - d. zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej w budynkach lub ich częściach użytkowanych przez Administratora – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, przy czym miejsca monitorowane oznaczone są piktogramem CCTV.
5. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także na podstawie zobowiązań wynikających z umów z WCK - doradcy prawni, oraz podmioty przetwarzające takie jak świadczące usługi teleinformatyczne (hosting poczty) lub dostawcy IT. Dane mogą być również ujawnione w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej każdej osobie, która wystąpi z takim żądaniem do WCK. W celu przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy ujawnimy Pana/Pani dane osobowe do banku obsługującego rachunek WCK.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przebywania na terenie obiektów Administratora oraz do przygotowania Umowy. Przetwarzanie danych dla potrzeb wypełnienia przez Administratora obowiązków w zakresie rozliczeń z urzędami skarbowymi jest obowiązkowe i niepodanie danych w tym celu jest oceniane przez przepisy prawa jako wykroczenie karno-skarbowe.
7. Pana/Pani dane osobowe w ramach monitoringu wizyjnego będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku na terenie obiektu oraz w celu ochrony mienia Administratora.
8. Pana/Pani dane osobowe w ramach realizacji Umowy przechowywane będą do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami (w szczególności Kodeksu cywilnego oraz Ordynacji podatkowej) oraz upływu okresu przedawnienia zobowiązań podatkowych, nie dłużej niż 6 lat od końca roku, w którym Umowa uległa rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
9. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych.
10. W związku zamiarem wskazanym w ust. 3 lit. c tj. przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w celu umożliwienie kontaktu na wypadek, gdyby WCK poszukiwał osób do prowadzenie zajęć podobnych do tych, które reguluje niniejsza Umowa, przysługuje Panu/Pani prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych w tym celu. W takim przypadku niezwłocznie zaprzestaniemy przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w tym celu i pozostawimy tylko takie dane, które w przyszłości umożliwią nam niekierowanie do Pana/Pani naszych próśb o przedstawienie oferty.
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia Umowy.
13. WCK przetwarza dane osobowe dotyczące wizerunku zleceniobiorców organizujących pokazy w celach promocyjnych swojej działalności statutowej. W związku z powyższym, w przypadku gdyby Zleceniobiorca zamierzał wyrazić zgodę na wykorzystanie wizerunku przez WCK w takich celach wypełni on, podpisze i doręczy WCK oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego wizerunku (odpowiedni wzór oświadczenia zostanie udostępniony przez WCK). Warunki na jakich wizerunek będzie przetwarzany zostały określone w części informacyjnej wzoru oświadczenia o wyrażeniu zgody. W przypadku, jeśli Zleceniobiorca wyrazi zgodę na przetwarzanie przez WCK danych osobowych dotyczących jego wizerunku będzie to oznaczać, że zgodził się on na nieograniczone w czasie, nieograniczone co do terytorium oraz nieodpłatne, wielokrotne rozpowszechnianie przez WCK, wizerunku Zleceniobiorcy, zawartego w filmie oraz zdjęciach powstałych w związku z wzięciem przez niego udziału w pokazach, w celu promocji zajęć oraz promocji działalności WCK.

## § 11

### Procedura zgłoszeń wewnętrznych

1. W Wolskim Centrum Kultury obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, wprowadzona na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
2. W związku z ww. Procedurą ma Pani/Pan prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy o ochronie sygnalistów.
3. Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:
  - a) w postaci elektronicznej na adres e-mail: [sygnalista@wck-wola.pl](mailto:sygnalista@wck-wola.pl);
  - b) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny: Wolskie Centrum Kultury, ul. Działdowska 6, 01-184 Warszawa: Specjalista ds. zamówień publicznych i administracji - z dopiskiem „Do rąk własnych”.
4. Pani/Pana dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.
5. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest na stronie internetowej <https://wck-wola.pl/procedury-zgloszen-wewnetrznych/>
6. W przypadku zgłaszającego świadczącego na rzecz Wolskiego Centrum Kultury usługi lub dostarczającego towary na podstawie umowy cywilnoprawnej, ustalenie dokonania fałszywego zgłoszenia skutkować może rozwiązaniem tejże umowy i definitywnym zakończeniem współpracy pomiędzy stronami a także może skutkować odpowiedzialnością karną. Niezależnie od powyższego zgłaszający, świadomie dokonujący fałszywego zgłoszenia, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej, w przypadku wystąpienia szkody w związku z fałszywym zgłoszeniem.

## § 12

### Osoby do kontaktu

Strony wskazują następujące osoby do koordynowania spraw związanych z realizacją Umowy:

- a. ze strony WCK: ..... („przedstawiciel WCK”), e-mail:....., tel. ....;
- b. ze strony Zleceniobiorcy: ....., e-mail: ....., tel. ....

## § 13

### Pozostałe postanowienia

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby WCK.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, z mocą obowiązywania od .....
5. Umowę sporządzono w wersji dokumentowej i podpisano za pomocą platformy Autenti.com.
6. Integralną część Umowy stanowi załącznik nr 1 – Ewidencja godzin i zadań.

---

WCK

---

ZLECENIOBIORCA

