

UMOWA ZLECENIE nr _____

zawarta w dniu _____ w Warszawie, pomiędzy:

Muzeum Historii Polski w Warszawie, ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK: 73/2006, NIP: 7010015596, REGON: 140530761, reprezentowanym przez:
Gabrielę Sierocińska-Dec – Zastępcę Dyrektora ds. Partycypacji
Krzysztofa Niewiadomskiego – Zastępcę Dyrektora ds. Programowych
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

_____, zam. _____, PESEL: _____,
zwaną dalej **Zleceniobiorcą**,

zwanymi dalej **Stroną** lub łącznie **Stronami**.

Umowa została zawarta bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. 2024, poz. 1320), na podstawie art. 11 ust. 5 pkt 2) PZP.

*Zważywszy że **Zleceniobiorca** posiada ważny certyfikat przewodnika muzealnego Muzeum Historii Polski w Warszawie wydany po ukończeniu organizowanego przez **Zleceniodawcę** kursu na przewodników w Muzeum Historii Polski w Warszawie oraz zdaniu egzaminów (pisemny i ustny) z wynikiem pozytywnym, **Strony** postanawiają zawrzeć niniejszą umowę:*

§ 1.

Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca, a **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do wykonania dla **Zleceniodawcy** usługi edukacyjne obejmujące oprowadzanie zwiedzających po wystawach czasowych i budynku Muzeum Historii Polski w Warszawie położonym w Warszawie przy ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, oraz prowadzenie spacerów zleczanych przez Muzeum Historii Polski po przestrzeni miejskiej, zgodnie z wyznaczonymi przez Muzeum ścieżkami zwiedzania, *dalej zwane Usługą lub wymiennie Przedmiotem umowy.*

§ 2.

Czas trwania umowy

Zleceniobiorca będzie świadczył Przedmiot umowy w terminie od dnia _____ do dnia _____.

§ 3.

Wysokość wynagrodzenia

1. **Zleceniobiorca** będzie wykonywał Przedmiot przy stawce godzinowej:
 - a. 190,00 zł (słownie: sto dziewięćdziesiąt złotych 00/100) brutto za oprowadzanie w języku polskim,
 - b. 225,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia pięć złotych 00/100) brutto za oprowadzanie w języku obcym.
2. Stawka godzinowa, o której mowa w ust. 1, została ustalona zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie nr 61/2023 z dnia 21 września 2023 r. w sprawie ustalenia stawki wynagrodzenia za usługi oprowadzania przez certyfikowanych przewodników po wystawach czasowych Muzeum Historii Polski w Warszawie. W przypadku zmiany ww. Zarządzenia w trakcie trwania umowy, **Strony** zobowiązują się do zawarcia aneksu do umowy w celu dostosowania stawki godzinowej do nowego zarządzenia.
3. **Zleceniodawca** oświadcza, że kwota, jaką zamierza przeznaczyć w roku 2024 na usługi edukacyjne obejmujące oprowadzanie zwiedzających po wystawach czasowych i budynku Muzeum Historii Polski w Warszawie przy ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, oraz prowadzenie spacerów zleczanych przez Muzeum Historii Polski po przestrzeni miejskiej, zgodnie z wyznaczonymi przez Muzeum ścieżkami zwiedzania wynosi 100 000 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) brutto
4. **Zleceniodawca** oświadcza, że wysokość wynagrodzenia **Zleceniobiorcy** wynikająca z umowy będzie ustalana w każdym okresie rozliczeniowym, zgodnie z § 6 ust. 2, przy czym łączna wysokość wynagrodzenia **Zleceniobiorcy** będzie się mieściła w kwocie określonej w ust. 3.
5. Dla uniknięcia wątpliwości **Zleceniodawca** wskazuje, że kwota, o której mowa w ust. 3, stanowi kwotę, jaką **Zleceniodawca** zamierza przeznaczyć na wszystkie umowy zawarte i realizowane w roku 2026, których przedmiotem są usługi edukacyjne wskazane w ust. 3 powyżej. **Zleceniobiorcy** nie przysługuje jakiejkolwiek roszczenie z tytułu wydatkowania

całej kwoty wskazanej w ust. 3 na niniejszą umowę lub niewydatkowania całej kwoty wskazanej w ust. 3.

§ 4.

Grafik

1. Do 20 dnia każdego miesiąca kalendarzowego, **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do przekazania **Zleceniodawcy** informacji o jego dyspozycyjności na kolejny miesiąc kalendarzowy. Informacja powinna zawierać wskazanie konkretnych dat i godzin w miesiącu kalendarzowym następującym po miesiącu, w którym informacja jest przekazywana, w których **Zleceniobiorca** może świadczyć Usługę.
2. W zależności od zapotrzebowania **Zleceniodawcy** na usługę oprowadzania w danym okresie, **Zleceniodawca** w oparciu o otrzymaną informację, o której mowa w ust. 1, ustala ze **Zleceniobiorcą** grafik świadczenia Usługi w poszczególnych dniach i godzinach. Grafik jest ustalany na okresy od: 1 do 10 dnia miesiąca, od 11 do 20 dnia miesiąca, od 21 do ostatniego dnia miesiąca.
3. W przypadkach uzasadnionych potrzebami **Zleceniodawcy**, **Zleceniodawca** może się zwrócić do **Zleceniobiorcy** z zapytaniem o możliwość świadczenia Usługi w innych terminach niż ustalone w grafiku. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do potwierdzenia możliwości świadczenia lub braku możliwości świadczenia Usługi niezwłocznie drogą telefoniczną lub mailową.
4. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest informować **Zleceniodawcę** o każdej zmianie dotyczącej jego dyspozycyjności w danym miesiącu kalendarzowym, jak też o braku możliwości świadczenia Usługi w terminie wskazanym w grafiku, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego od zaistnienia przyczyny zmiany lub braku możliwości świadczenia Usługi.
5. W przypadkach uzasadnionych potrzebami **Zleceniodawcy** (np. rezygnacja przez kontrahenta **Zleceniodawcy** z usługi oprowadzania z przewodnikiem, konieczność odwołania oprowadzań w danym terminie z obiektywnych przyczyn, których **Zleceniodawca** nie mógł przewidzieć w momencie sporządzania grafiku, zamknięcie Muzeum lub wystaw czasowych dla zwiedzających itp.), **Zleceniodawca** ma prawo odwołać termin świadczenia Usługi przez **Zleceniobiorcę** wynikający z ustalonego przez **Strony** grafika. **Zleceniodawca** powiadomi **Zleceniobiorcę** o odwołaniu świadczenia Usługi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego od zaistnienia przyczyny.

W przypadku, o którym mowa w niniejszym ustępie, **Zleceniobiorcy** nie przysługują w stosunku do **Zleceniodawcy** żadne roszczenia.

6. W przypadkach zmian w grafiku **Zleceniobiorcy** spowodowanych przyczynami, o których mowa w ust. 3-5, **Zleceniodawca** nanosi stosowane zmiany do grafika.

§ 5.

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do świadczenia Usługi osobiście.
2. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wykonywania Usługi z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, standardów i reguł wykonywania zleconych czynności.
3. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z certyfikowanymi przewodnikami (*Zarządzenie Dyrektora Muzeum Historii Polski Nr 6/2025 z dnia 14.01.2025r.*), Regulaminu sprzedaży i uczestnictwa w ofercie programowej Muzeum Historii Polski w Warszawie, innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie obowiązujących u **Zleceniodawcy**, w tym dotyczących bezpieczeństwa, przekazanych **Zleceniobiorcy** przez Koordynatora lub udostępnionych na stronie internetowej **Zleceniodawcy**, a także nowych lub zmienionych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie, które będą dotyczyły świadczenia Usługi przez **Zleceniobiorcę**, przekazanych **Zleceniobiorcy** zgodnie z Regulaminu zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z certyfikowanymi przewodnikami.
4. **Zleceniobiorca** będzie wykonywał Usługę według własnych scenariuszy opartych na wytycznych przekazanych przez **Zleceniodawcę**.
5. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest wykonywać Usługę w terminach wskazanych w grafiku ustalonym ze **Zleceniodawcą** zgodnie z § 4.
6. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do współpracy ze **Zleceniodawcą** na każdym etapie realizacji umowy.
7. **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do użytkowania wypożyczonego zestawu tourguide (lub innych urządzeń służących do oprowadzania) w sposób wykluczający ich zużycie ponad przeciętny stopień wynikający z normalnego użytkowania. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest zwrócić **Zleceniodawcy** wypożyczone urządzenia nieuszkodzone, kompletne i czyste. Przekazanie i zwrot zestawu tourguide (lub innych urządzeń służących do oprowadzania) nastąpi na podstawie formularza przekazania sprzętu.

8. **Zleceniobiorca** gwarantuje, że będzie przestrzegał Standardów Ochrony Małoletnich, w tym nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym ani w Krajowym Rejestrze Karnym jako osoba skazana za przepływstwa w zakresie przepływstw 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przepływstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. W związku z tym:

- a) **Zleceniobiorca** zobowiązany jest nie później niż 3 dni przed pierwszym oprowadzaniem grupy, w skład której wchodzi osoba małoletnia, przekazać **Muzeum** zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz z Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (z ograniczonym dostępem) w zakresie, o którym mowa powyżej. Dopuszcza się przedstawienie kopii tych dokumentów z jednoczesnym okazaniem oryginału pracownikowi **Zleceniodawcy**. Dokumenty te należy przekazać bezpośrednio do osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, tj. do Kierownika Działu Edukacji, kontakt: (022) 211 90 08,
- b) w przypadku, gdyby przed terminem pierwszego oprowadzania przez **Zleceniobiorcę** grupy z udziałem osoby małoletniej wyszło na jaw, że **Zleceniobiorca** nie spełnia warunków określonych w niniejszym ustępie lub w Standardach Ochrony Małoletnich, **Zleceniobiorca** nie zostanie dopuszczony do oprowadzania tej grupy ze skutkami wynikającymi z § 8 ust. 1,
- c) w przypadku, gdyby w trakcie realizacji Przedmiotu umowy lub po jego zakończeniu wyszło na jaw, że **Zleceniobiorca** nie spełnia warunków określonych w niniejszym ustępie lub w Standardach Ochrony Małoletnich **Zleceniobiorca** zapłaci **Zleceniodawcy** karę umowną w wysokości 2 000,00 (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) za każde naruszenie,
- d) ponadto w przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniami wobec **Zleceniodawcy** wynikającymi z naruszenia postanowień wskazanych w niniejszym ustępie, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt wszelkich kroków faktycznych i prawnych zapewniających **Zleceniodawcy** należyłą ochronę przed takimi roszczeniami, w szczególności zobowiązuje się wstąpić w procesie w miejsce **Zleceniodawcy** lub w przypadku braku takiej możliwości – przystąpić po stronie **Zleceniodawcy** do wszelkich postępowań toczących się przeciwko **Zleceniodawcy** w tym zakresie.

§ 6.

Płatność wynagrodzenia

1. **Strony** ustalają, iż okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w ratach, których wysokość zostanie każdorazowo wyliczona na podstawie liczby godzin wskazanych w ewidencji godzin, o której mowa w ust. 4, pomnożonych przez przyjętą w umowie stawkę godzinową. W ewidencji przy poszczególnych pozycjach **Zleceniobiorca** wskazuje także, czy Usługa była świadczona w języku polskim czy obcym
3. Rata wynagrodzenia zostanie wypłacona po przedstawieniu poszczególnych rachunków, wystawionych nie później niż 5 dni roboczych przed zakończeniem danego miesiąca, z zastrzeżeniem że jeżeli w miesiącu, którego dotyczy wystawiony rachunek, po jego wystawieniu **Zleceniobiorca** realizował Przedmiot umowy, godziny te zostaną rozliczone w kolejnym miesiącu kalendarzowym. Rata wynagrodzenia zostanie wypłacona po dokonaniu potrąceń przewidzianych przepisami, w terminie 5 dni od dnia przedstawienia poszczególnych rachunków, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5, wraz z zaakceptowaną ewidencją godzin oraz stwierdzeniu prawidłowego wykonania Przedmiotu umowy przez Koordynatora lub Kierownika Działu Edukacji lub Zastępcę Kierownika Działu Edukacji u **Zleceniodawcy**. Wzór ewidencji godzin zawiera załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. **Zleceniobiorca** w ewidencji godzin wskazuje liczbę godzin wykonywania Przedmiotu umowy w przyjętym przez **Strony** okresie rozliczeniowym, z zastrzeżeniem ust. 3 zdanie pierwsze *in fine* wraz z wykazem ilości godzin poświęconych na wykonanie Przedmiotu umowy w poszczególnych dniach okresu rozliczeniowego. Koordynator lub Kierownika Działu Edukacji lub Zastępcę Kierownika Działu Edukacji potwierdza zgodność danych podanych w ewidencji z grafikami **Zleceniobiorcy**, zarówno w zakresie terminów (daty, liczba godzin) świadczenia Usługi, jak też języków, w jakich była świadczona Usługa (polski, obcy).
5. **Zleceniodawca** może zgłosić uzasadnione zastrzeżenia do wykazanej przez **Zleceniobiorcę** liczby godzin wykonywania Przedmiotu umowy w danym okresie rozliczeniowym w terminie 2 dni od dnia otrzymania rachunku. W takim przypadku wynagrodzenie zostanie zapłacone w terminie 5 dni od otrzymania przez **Zleceniodawcę** rachunku poprawionego, chyba że **Zleceniobiorca** wykaże, że zastrzeżenia **Zleceniodawcy** są nieuzasadnione.

6. **Zleceniobiorca** otrzyma wynagrodzenie za godziny faktycznie zrealizowanej w danym okresie rozliczeniowym Usługi.
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zleceniodawcy** kwotą płatności.
8. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty, jakie **Zleceniobiorca** poniesie w celu prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
9. **Zleceniodawca** informuje, że od 2021 r. uczestniczy w programie Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK), o których mowa w ustawie z dnia 04 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. Na zasadach opisanych w ustawie, o której mowa w zdaniu pierwszym, **Zleceniobiorcy** może przysługiwać prawo przystąpienia do PPK.
10. **Zleceniodawca** nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
11. **Zleceniobiorca** oświadcza, że Przedmiotu umowy nie wykonuje w ramach działalności gospodarczej oraz że nie jest podatnikiem podatku od towarów i usług.

§ 7.

Wypowiedzenie umowy

1. Każdej ze **Stron** przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku nie zawarcia przez **Strony** aneksu do umowy zgodnie z § 3 ust. 2 powyżej w terminie 2 tygodni od powiadomienia **Zleceniobiorcy** przez **Zleceniodawcę** o nowej stawce godzinowej, każdej ze **Stron** przysługuje wypowiedzenie niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. **Zleceniodawcy** przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku odebrania, skrócenia okresu ważności lub zawieszania **Zleceniobiorcy** ważności certyfikatu.
4. **Zleceniobiorcy** przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku braku akceptacji nowych lub zmienionych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie, które będą dotyczyły świadczenia usług oprowadzania przez certyfikowanego przewodnika, przekazanych przez **Zleceniodawcę**.
5. **Zleceniodawcy** przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku nieprzestrzegania przez **Zleceniobiorcę** postanowień Regulaminu zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z certyfikowanymi przewodnikami oraz innych regulaminów i zarządzeń Dyrektora wskazanych w tym regulaminie lub przekazanych i udostępnionych **Zleceniobiorcy** zgodnie z tym regulaminem, w tym także nowych lub zmienionych,
 - 2) w przypadku niewykonania Usługi w terminie wynikającym z grafika bez uprzedniego powiadomienia **Zleceniodawcy** o braku możliwości świadczenia Usługi w tym terminie,
 - 3) w przypadku nienależytego wykonania umowy przez **Zleceniobiorcę** związanego z jakością świadczonych Usług, w szczególności gdy **Zleceniobiorca** przekazuje treści nieprawdziwe, nierzetelne, naruszające dobre imię Muzeum Historii Polski w Warszawie lub sprzeczne z treścią wystaw czasowych, potwierdzonego co najmniej dwiema uzasadnionymi skargami pochodzącymi od zwiedzających lub stwierdzonych przez **Zleceniodawcę** w trakcie czynności kontrolnych, o których mowa w Regulaminie zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z certyfikowanymi przewodnikami,
 - 4) w przypadku gdy **Zleceniobiorca** nie spełnia warunków określonych w § 5 ust. 8 lub w Standardach Ochrony Małoletnich.
6. Wypowiedzenie musi być dokonane w formie pisemnej, a w przypadkach określonych w ust. 2-5 dodatkowo musi zawierać uzasadnienie.

§ 8.

Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. W przypadku odwołania przez **Zleceniobiorcę** świadczenia Usługi w terminie wskazanym w grafiku z przyczyn, za które ponosi on odpowiedzialność, **Zleceniodawca** ma prawo żądać od **Zleceniobiorcy** zapłaty kary umownej w wysokości wynagrodzenia **Zleceniobiorcy** należnego za tę Usługę.
2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez **Zleceniodawcę** z winy **Zleceniobiorcy**, **Zleceniodawca** może żądać od **Zleceniobiorcy** zapłaty kary umownej w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3.
3. **Zleceniobiorca** wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

4. **Zleceniodawca** zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych w ust. 1 i ust. 2 kar umownych.
5. **Zleceniobiorca** ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe w związku z realizacją umowy a wyrządzone przez **Zleceniobiorcę**, przy czym dotyczy to zarówno szkód wyrządzonych **Zleceniodawcy**, jak i osobom trzecim.
6. **Zleceniobiorca** ponosi odpowiedzialność za wypożyczony zestaw tourguide (lub innych urządzeń służących do oprowadzania).

W razie uszkodzenia, zniszczenia lub utraty zestawu tourguide (lub innych urządzeń służących do oprowadzania) **Zleceniobiorca** jest zobowiązany do zapłaty odszkodowania w wysokości odpowiadającej wartości urządzeń z daty ustalenia odszkodowania.

§ 9.

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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych **Zleceniobiorcy** jest Muzeum Historii Polski w Warszawie, ul. Gwardii 1, 01-538 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK: 73/2006, NIP: 7010015596, REGON: 140530761.
- 2) Z inspektorem ochrony danych, panem Pawłem Sidorem, można skontaktować się pod numerem telefonu 534 432 884 lub mailowo: daneosobowe@muzhp.pl.
- 3) Dane osobowe **Zleceniobiorcy** przetwarzane będą w celu:
 - a. zawarcia i wykonania umowy, w tym kontaktowania się w związku z jej realizacją, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - b. ustalania i dochodzenia roszczeń lub obrona przed nimi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO (uzasadniony interes Administratora polegający na ochronie jego praw),
 - c. archiwizowania dokumentacji, tj. umów i dokumentów rozliczeniowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - d. realizacji statutowego zakresu działania **Zleceniodawcy**, do którego należy zapewnienie powszechnego, trwałego, nieskrępowanego i otwartego dostępu do polskiego dorobku historycznego, humanistycznego, kulturalnego i artystycznego, na podstawie niezbędności przetwarzania do wypełnienia

obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze określonego w ustawie z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. 2012, poz. 987) oraz ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012, poz. 406), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

- 4) Podanie danych osobowych przez **Zleceniobiorcę** jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji w/w celu.
- 5) Dane **Zleceniobiorcy** mogą być udostępniane przez **Zleceniodawcę** upoważnionym pracownikom, współpracownikom na podstawie stosownego upoważnienia, podmiotom współpracującym ze **Zleceniodawcą**, przetwarzającym je na zlecenie **Zleceniodawcy** oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
- 6) Jako Administrator **Zleceniodawca** obowiązany jest do przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe **Zleceniobiorcy** przez okres obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu przez okresy wskazane przepisami prawa, w tym przedawnienia roszczeń wynikających z niniejszej umowy, wypełnienia obowiązków podatkowych, rachunkowych lub archiwalnych.
- 7) **Zleceniobiorca** posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) **Zleceniobiorca** ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych go dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych lub przepisy krajowe.
- 9) Dane osobowe **Zleceniobiorcy** nie będą przekazywane ani do Państw Trzecich, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG) ani do organizacji międzynarodowych.
- 10) Dane **Zleceniobiorcy** nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

§ 10.

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony **Zleceniodawcy** jest Koordynator wskazany przez Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie zgodnie z Regulaminem zasad współpracy Muzeum Historii Polski w Warszawie z certyfikowanymi przewodnikami: Ewelina Nagrodzka, e-mail: ewelina.nagrodzka@muzhp.pl, tel. 22 211 90 31.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. **Strony** postanawiają, że zawarte w umowie informacje niezbędne do sprawnej realizacji postanowień umowy, które w okresie realizacji umowy mogą ulegać zmianie z przyczyn niezależnych od **Stron** lub w związku z optymalizacją realizacji umowy, tj.: dane adresowe, dane Koordynatora, adresy e-mail tych osób, numery telefonów, aktualizowane są na bieżąco i nie wymagają przestrzegania procedury zmiany umowy. W takich przypadkach **Strony** uznają za wystarczające poinformowanie drugiej **Strony** o zaistniałych zmianach drogą elektroniczną. O wszelkich zmianach danych określonych w niniejszym ustępie **Strony** zobowiązują powiadomić siebie nawzajem niezwłocznie.
4. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
5. **Strony** deklarują polubowne załatwienie sporów, a w przypadku braku porozumienia właściwym do rozstrzygania będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby **Zleceniodawcy**.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w tym Kodeksu Cywilnego.
7. **Zleceniobiorca** oświadcza, że zapoznał się z obowiązującą u **Zleceniodawcy** Wewnętrzną procedurą zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych w Muzeum Historii Polski w Warszawie, wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Historii Polski w Warszawie Nr 87/2024 w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych w Muzeum Historii Polski w Warszawie dostępną na stronie internetowej: <https://muzhp.pl/dane-dotyczace-muzeum>, oraz zobowiązuje się do jej przestrzegania.
8. **Zleceniobiorca** oświadcza, że nie jest podmiotem, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835).
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA