Umowa zlecenie nr MM/WzKF/0T/2026/……

Zawarta w dniu …….. w Białymstoku, pomiędzy: Podlaskim Wojewódzkim Szkolnym Związkiem Sportowym z siedzibą przy ul. Jana Klemensa Branickiego 7/313, 15-085 Białystok, NIP: 5422472327, REGON: 050359274, reprezentowanym przez **Marka Sadowskiego,** zwanym dalej „Zleceniodawcą",

a Panem/Panią ……, zamieszkałym (-ą).....…….

…….PESEL: …...……..
Zwanym (-ą) dalej „Zleceniobiorcą"

§1 - Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

Zorganizowanie i obsługa techniczna „Wywiadówki z Kultury Fizycznej" w ramach Programu Mały Mistrz.

2. Każda „Wywiadówka" będzie zorganizowana w uzgodnionym ze Zleceniodawcą terminie, miejscu oraz zakresie programowym uwzględniającym problematykę ogólnie pojętego zdrowia i sprawności fizycznej dzieci uczestniczących w Programie Mały Mistrz.

§2 - Termin i miejsce realizacji umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia ……..r. do dnia …… r.
2. Szczegółowe terminy i miejsca zorganizowania poszczególnych „Wywiadówek" będą ustalane przez Strony z uwzględnieniem harmonogramu realizacji Programu „Mały Mistrz" oraz możliwości organizacyjnych szkół uczestniczących w Programie.
3. Liczba „Wywiadówek" objętych rozliczeniem będzie odpowiadać liczbie „Wywiadówek" faktycznie zorganizowanych przez Zleceniobiorcę i potwierdzonych zgodnie z §3 niniejszej umowy.

§3 – Potwierdzenie wykonania zlecenia

1. Podstawą ustalenia liczby „Wywiadówek" i rozliczenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy będzie sprawozdanie, sporządzone przez szkołę potwierdzone podpisem dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać w szczególności:
   - nazwę i adres szkoły;
   - daty i liczbę zorganizowanych wywiadówek;
   - wskazanie klas oraz liczbę rodziców, którzy wzięli udział w wywiadówkach;
   - tematykę poruszaną podczas wywiadówek,
   - podpis dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej.
3. Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy sprawozdanie z „Wywiadówki" w terminie umożliwiającym prawidłowe rozliczenie przedmiotu umowy.
4. Zleceniodawca weryfikuje przekazane sprawozdanie pod względem formalnym i merytorycznym w zakresie niezbędnym do ustalenia liczby wywiadówek zorganizowanych przez Zleceniobiorcę.
5. W przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności w sprawozdaniu Zleceniodawca może zwrócić się o jego uzupełnienie lub wyjaśnienie przed dokonaniem rozliczenia.

§4 – Wynagrodzenie i zasady rozliczenia

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości …… **zł** za każdą zorganizowaną „Wywiadówkę" potwierdzoną zgodnie z §3 niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie oblicza się jako iloczyn liczby potwierdzonych wywiadówek i stawki jednostkowej określonej w ust. 1.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 stanowi kwotę brutto przed potrąceniami wymaganymi przepisami prawa. Zleceniodawca dokona obliczenia i potrącenia należnych zaliczek na podatek dochodowy oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, o ile obowiązek ich naliczenia i pobrania wynika z obowiązujących przepisów.

4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zleceniodawcę kompletu dokumentów niezbędnych do rozliczenia, w tym sprawozdania, o którym mowa w § 3.
5. Strony zgodnie ustalają, że dokumentem stanowiącym podstawę do wypłaty wynagrodzenia będzie rachunek wystawiany w imieniu Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę na podstawie potwierdzonej liczby faktycznie przepracowanych lekcji.
6. Rachunek, o którym mowa w ust. 5, będzie generowany elektronicznie przez system Zleceniodawcy i nie wymaga podpisu Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę na otrzymywanie informacji podatkowych, w szczególności informacji PIT-11, w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w oświadczeniu do niniejszej umowy.
8. Zleceniobiorca oświadcza, że w zakresie wykonywania niniejszej Umowy nie prowadzi działalności gospodarczej, w ramach której wykonywanie czynności objętych niniejszą Umową stanowiłoby przychód z pozarolniczej działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.

§ 6 – Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy prawa dopuszczają inną formę.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7 – Oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, że został poinformowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych przez Zleceniodawcę w związku z realizacją niniejszej.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przekazane przez niego dane i informacje mające wpływ na sposób rozliczenia niniejszej Umowy są zgodne ze stanem faktycznym.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę o każdej zmianie danych lub okoliczności mających wpływ na realizację lub rozliczenie niniejszej umowy oraz o okolicznościach mających wpływ na obowiązek ubezpieczeń społecznych, ubezpieczenia zdrowotnego oraz opodatkowania wynagrodzenia.

§ 8 – Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej Umowy jest Podlaski Wojewódzki Szkolny Związek Sportowy w Białymstoku.
2. Dane osobowe Zleceniobiorcy będą przetwarzane w zakresie i w celu niezbędnym do zawarcia, realizacji i rozliczenia niniejszej Umowy oraz realizacji obowiązków prawnych ciążących na Zleceniodawcy.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, do których uzyska dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w zakresie wymaganym przepisami prawa oraz charakterem powierzonych czynności.

…….. ……

ZLECENIOBIORCA **ZLECENIODAWCA (PW SZS)**

OŚWIADCZENIE DLA CELÓW UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH ORAZ DLA CELÓW POPRAWNEGO SPORZĄDZENIA INFORMACJI O DOCHODACH I POBRANYCH ZALICZKACH (PIT-11)

Właściwe zakreślić w kółko

PROWADZĘ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W ZAKRESIE PRZEDMIOTU UMOWY				**TAK**	**NIE**
A. WYPEŁNIAJĄ PROWADZĄCY I NIEPROWADZĄCY DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ					
1	IMIĘ (imiona)				
2	NAZWISKO				
3	NAZWISKO RODOWE				
4	IMIONA RODZICÓW				
5	PESEL				
	NIP (tylko działalność gospodarcza)				
6	ADRES ZAMELDOWANIA	POWIAT			
		GMINA			
		KOD POCZTOWY			
		MIEJSCOWOŚĆ			
		ULICA, NR DOMU			
7	ADRES DO KORESPONDENCJI (jeżeli jest inny niż zameldowania)		Kod pocztowy:		
			Miejscowość:		
			Ulica, nr domu:		
8	OBYWATELSTWO				
9	TELEFON KONTAKTOWY				
10	ADRES E-MAIL				
B. WYPEŁNIAJĄ NIEPROWADZĄCY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ					
11	URZĄD SKARBOWY				
12	ODDZIAŁ NFZ				
13	NR RACHUNKU BANKOWEGO				
14	Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, nazwa zakładu pracy: ……..			TAK	NIE
15	Wynagrodzenie miesięczne równe lub wyższe od minimalnego wynagrodzenia pracowników tj. 4806 zł brutto			TAK	NIE
16	Praca na umowę zlecenie od, której odprowadzane są składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne (kwota brutto ……)			TAK	NIE
17	Uczeń szkoły średniej / student do ukończenia 26 roku życia **(załączyć skan legitymacji)**			TAK	NIE
18	Emeryt/ rencista			TAK	NIE
19	Osoba bezrobotna, zarejestrowana w Urzędzie Pracy			TAK	NIE
20	Wnoszę o dobrowolne ubezpieczenie społeczne na koszt zleceniobiorcy			TAK	NIE
21	Wnoszę o dobrowolne ubezpieczenie zdrowotne na koszt zleceniobiorcy			TAK	NIE
22	Przebywam na urlopie: macierzyńskim/tacierzyńskim, wychowawczym, zdrowotnym			TAK	NIE

Właściwe zakreślić w kółko

Oświadczenie:

1. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
2. Wyrażam zgodę na przesłanie deklaracji PIT 11 wyłącznie w formie elektronicznej na adres mailowy podany powyżej.

……..

(data i czytelny podpis Zleceniobiorcy)

ZLECENIOBIORCA MA OBOWIĄZEK POINFORMOWAĆ WSZS W BIAŁYMSTOKU O WSZELKICH ZMIANACH OSOBOWYCH (zmianach nazwiska, miejsca zamieszkania, numeru konta itp.) LUB ZMIANACH W ZATRUDNIENIU (zmiany umowy w placówce, zmiana miejsca zatrudnienia itp.).