

ZARZĄDZENIE NR 1032
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 5 listopada 2019 roku

- w sprawie zawierania umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych związanych z kształceniem na studiach pierwszego stopnia i drugiego stopnia, studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia oraz zajęć dodatkowych w Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Białostockiej z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 26 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie stosuje się do zawierania umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych związanych z kształceniem na studiach pierwszego stopnia i drugiego stopnia, studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej, na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia oraz zajęć dodatkowych w Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Białostockiej, dalej zwanych „zajęciami”.
2. Zleceniobiorcą może być wyłącznie osoba posiadająca kwalifikacje, w tym wykształcenie, do wykonywania zlecenia:
 - 1) osoba fizyczna spoza Politechniki Białostockiej, zwanej dalej „Uczelnią”, albo
 - 2) pracownik Uczelni, jeżeli zlecane czynności nie należą do jego obowiązków służbowych i są wykonywane poza obowiązującym go wymiarem czasu pracy.
3. Dokumenty dotyczące posiadanego przez zleceniobiorcę wykształcenia i informujące o posiadanych przez zleceniobiorcę kwalifikacjach wnioskodawca przechowuje do wglądu na żądanie osób upoważnionych.
4. Warunkiem zawarcia umowy zlecenia na prowadzenie zajęć na pierwszym i drugim stopniu studiów, na studiach doktoranckich oraz na prowadzenie zajęć w Szkole Doktorskiej Uczelni jest brak możliwości prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.

§ 2

1. Wniosek, dalej zwany „wnioskiem”, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, zgodny z planem finansowym danej jednostki, wraz z projektem umowy, przedkładają do podpisu jako wnioskodawcy: dziekani, dyrektorzy, kierownicy jednostek organizacyjnych, kierownicy prac finansowanych z działalności naukowo-badawczej oraz koordynatorzy i kierownicy projektów współfinansowanych ze środków UE i krajowych środków publicznych oraz funduszy pochodzących z zagranicznych programów, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, należy składać do podpisu za pośrednictwem:
 - 1) Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki:
 - a) prorektorowi ds. studenckich – w przypadku zajęć związanych z kształceniem na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów podyplomowych,
 - b) prorektorowi ds. nauki – w przypadku zajęć związanych z kształceniem na studiach doktoranckich lub zajęć w Szkole Doktorskiej Uczelni;
 - 2) Centrum Kompetencji – prorektorowi ds. rozwoju – w przypadku zajęć prowadzonych na innych formach kształcenia np. kursach, kursach dokształcających i szkoleniach;
 - 3) Biura ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych – prorektorowi ds. rozwoju – w przypadku umów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, z wyłączeniem umów realizowanych i współfinansowanych w ramach środków NAWA oraz Programu Erasmus+;
 - 4) Biura ds. Współpracy Międzynarodowej – prorektorowi ds. współpracy międzynarodowej – w przypadku umów na prowadzenie zajęć związanych z kształceniem na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, na studiach

doktoranckich i innych formach kształcenia oraz zajęć w Szkole Doktorskiej Uczelni, w ramach projektów współfinansowanych w ramach projektów NAWA oraz Programu Erasmus+;

- 5) Działu Spraw Personalnych – rektorowi – w przypadku umów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3.
3. Do umów zlecenia zawieranych z osobami niebędącymi pracownikami Uczelni należy załączyć oświadczenie do umowy zlecenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia, a w przypadku obcokrajowców zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia, w celu zgłoszenia zleceniobiorcy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, dalej zwane „oświadczeniem”.
4. W przypadku dostarczenia przez zleceniobiorcę „Zaświadczenia o ustawodawstwie dotyczącym zabezpieczenia społecznego mającego zastosowanie do osoby uprawnionej - formularz A1 (art. 11-16 rozporządzenia (WE) nr 883/04 oraz art. 19 rozporządzenia (WE) nr 987/2009) do umów zleceń zawieranych z obcokrajowcami zawiera się porozumienie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. W przypadku zawierania umowy na prowadzenie zajęć ze zleceniobiorcą, z którym była już zawierana umowa cywilnoprawna na prowadzenie zajęć w Uczelni, jeżeli dane zleceniobiorcy określone w złożonych w Uczelni oświadczeniach, o których mowa w ust. 3, nie uległy zmianie, to do wniosku, o którym mowa w ust. 1, mogą być załączone kserokopie tych oświadczeń wraz z pisemną adnotacją zleceniobiorcy, że dane wskazane w oświadczeniach nie uległy zmianie.
6. Do umów, w tym w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE i krajowych środków publicznych, załącza się klauzulę informacyjną dotyczącą danych osobowych, której wzór stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
7. Jednostki wymienione w ust. 2, po dokonaniu wstępnej kontroli formalnej, potwierdzają na wniosku kompletność oraz poprawność przedłożonych dokumentów, o których mowa w ust. 1 i ust. 3-4. W przypadku stwierdzenia niekompletności lub nieprawidłowości przedłożonych dokumentów, a w szczególności braku: podpisu wnioskodawcy, terminu realizacji umowy, zakresu zadań do wykonania, zastosowania niewłaściwego druku umowy, zwraca się dokumenty wnioskodawcy w celu korekty.
8. Po wstępnej kontroli formalnej, jednostki wymienione w ust. 2 przekazują dokumenty kwestorowi (lub osobie upoważnionej), który dokonuje na wniosku wstępnej kontroli finansowej i następnie przedkłada projekt umowy do podpisu.
9. Podpisana umowa jest rejestrowana w kolejności chronologicznej we właściwej jednostce, o której mowa w ust. 2, z tym, że w przypadku umów, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 3 - jest rejestrowana w Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Białostockiej, dalej zwanym „LO PB”.
10. Rejestr umów, prowadzony w formie elektronicznej, powinien zawierać:
 - 1) nr rejestru;
 - 2) nr umowy nadany przez wnioskodawcę wg wzoru: liczba porządkowa / symbol jednostki / rok (np. 1/PS-DSSD/2019);
 - 3) datę rejestracji umowy;
 - 4) nazwę jednostki organizacyjnej wnioskującej o zawarcie umowy;
 - 5) datę zawarcia umowy;
 - 6) przedmiot umowy;
 - 7) wartość umowy oraz źródło jej finansowania;
 - 8) dane zleceniobiorcy;
 - 9) termin, na jaki umowa jest zawarta (okres realizacji umowy);
 - 10) inne informacje, m.in. o aneksach zawartych do umowy.
11. Umowa powinna być zawarta najpóźniej w dniu rozpoczęcia prac. W przypadku, gdy umowa nie zostanie zawarta do dnia rozpoczęcia prac, wnioskodawca nie może dopuścić zleceniobiorcy do wykonywania pracy.

§ 3

1. Zarządzenie określa następujące wzory:

- 1) umowy zlecenia na prowadzenie zajęć na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej Uczelni, na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia, w brzmieniu określonym w załączniku nr 6 do zarządzenia;
 - 2) umowy zlecenia na prowadzenie zajęć związanych z kształceniem na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia, na studiach doktoranckich, w Szkole Doktorskiej Uczelni, na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia, w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE i krajowych środków publicznych, w brzmieniu określonym w załączniku nr 7 do zarządzenia;
 - 3) umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dodatkowych w LO PB, w brzmieniu określonym w załączniku nr 8 do zarządzenia;
 - 4) wniosku o zawarcie aneksu do umowy, w brzmieniu określonym w załączniku nr 9 do zarządzenia;
 - 5) aneksu do umowy, w brzmieniu określonym w załączniku nr 10 do zarządzenia.
2. Aneks może być zawarty wyłącznie do umowy obowiązującej w chwili zawarcia aneksu. Nie zawiera się aneksów do umów, których termin obowiązywania już upłynął.
 3. W przypadku zaistnienia uzasadnionej konieczności zawarcia umowy lub aneksu do umowy, których treść odbiega od wzorów określonych w zarządzeniu, projekt umowy należy uprzednio skierować do zaopiniowania przez Biuro Radców Prawnych.

§ 4

1. Wszystkie umowy oraz aneksy do umów zawierane w Uczelni sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i po zrealizowaniu trybu ich rejestracji oraz po podpisaniu przez obie strony, przekazuje po jednym egzemplarzu:
 - 1) zleceniobiorcy;
 - 2) jednostce rejestrującej;
 - 3) wnioskodawcy wraz z oryginałem wniosku i oświadczenia.
2. Wnioskodawca:
 - 1) do momentu wystawienia pierwszego rachunku przez zleceniobiorcę, przechowuje egzemplarz oryginału umowy wraz z oryginałem wniosku i oświadczeń;
 - 2) jest odpowiedzialny za prawidłowe i zgodne z umową rozliczenie liczby godzin faktycznie zrealizowanych przez zleceniobiorcę oraz za przekazanie rachunku do wypłaty;
 - 3) przekazuje do Działu Spraw Personalnych, za pośrednictwem właściwej jednostki rejestrującej, dokumenty, o których mowa w pkt. 1, z wyłączeniem dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji, które wnioskodawca przechowuje do wglądu na żądanie osób upoważnionych, wraz z pierwszym zatwierdzonym przez upoważnione osoby rachunkiem;
 - 4) kolejne, zatwierdzone przez upoważnione osoby rachunki, wystawiane przez zleceniobiorcę w ramach jednej umowy, przekazuje za pośrednictwem właściwej jednostki, o której mowa w § 2 ust. 2 do Działu Spraw Personalnych; w tych przypadkach przekazywany jest rachunek wraz z sprawozdaniem zleceniobiorcy z realizacji zajęć.
3. W przypadku niezatwierdzenia rachunku przez osoby upoważnione, wnioskodawca informuje o tym zleceniobiorcę oraz wnioskuje do Kwestury o naliczenie kar umownych, informując o tym Dział Spraw Personalnych.

§ 5

1. Ustala się następujące zasady obowiązujące przy określaniu liczby godzin realizowanych w ramach umów zlecenia na prowadzenie zajęć:
 - 1) w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów doktoranckich, zajęć w Szkole Doktorskiej Uczelni oraz zajęć dodatkowych w LO PB – we wniosku oraz umowie należy określać planowaną liczbę godzin zegarowych (60 minut) wykonywania zlecenia, obejmujące 45 minut zajęć dydaktycznych według ustalonego planu studiów i rozkładu zajęć dydaktycznych, kolokwia i zaliczenia związane z realizacją przedmiotu oraz

konsultacje; w przypadku zajęć wykładowych kończących się egzaminem – także po jednej godzinie zegarowej w sesji egzaminacyjnej;

- 2) w przypadku studiów podyplomowych i innych form kształcenia – we wniosku oraz umowie należy określać planowaną liczbę godzin zajęć, przy czym jedna godzina zajęć to 45 minut.
2. Wynagrodzenie wypłacane jest miesięcznie, zgodnie z terminami określonymi w umowie i po przedłożeniu sprawozdania z wykonania godzin w danym miesiącu (według wzoru określonego w załączniku nr 11 do zarządzenia, a w przypadku umów na prowadzenie zajęć dodatkowych w LO PB - karty godzin zrealizowanych) oraz rachunku (według wzoru określonego w załączniku nr 12 do zarządzenia) zatwierdzonych przez wnioskodawcę.
3. Wysokość maksymalnych stawek wynagrodzenia dla zleceniobiorców określa odrębne zarządzenie rektora, z zastrzeżeniem, że wysokość stawki wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia nie może być niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018 r. poz. 2177, z późn. zm.).
4. W przypadku nabywania usług na podstawie umów zlecenia, stosuje się odpowiednio przepisy wewnętrzne w sprawie zamówień publicznych.

§ 6

1. Jednostki wskazane w § 2 ust. 2 pkt 1-4 oraz LO PB, na koniec kwartału, sporządzają sprawozdania dotyczące zarejestrowanych umów zlecenia.
2. Sprawozdania składane są do rektora za pośrednictwem Działu Spraw Personalnych, gdzie są przechowywane.

§ 7

Odpowiedzialnymi za realizację niniejszego zarządzenia czynią osoby upoważnione do zawierania umów oraz kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w § 2 ust. 2 zarządzenia.

§ 8

1. Umowy zlecenia, przygotowane przez wnioskodawcę i podpisane przez jedną ze stron przed dniem wejścia w życie zarządzenia, mogą zostać zawarte na wzorach dotychczas obowiązujących, jednak nie dłużej, niż do dnia 15 listopada 2019 roku.
2. Umowy zlecenia zawarte do dnia wejścia w życie zarządzenia pozostają w mocy.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 611 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 7 lutego 2017 roku w sprawie zawierania umów zlecenia na prowadzenie zajęć związanych z kształceniem na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studiach podyplomowych, kursach, kursach dokształcających i szkoleniach wraz z późniejszymi zmianami.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzieńis

Białystok, dnia

.....
(jednostka organizacyjna)**WNIOSEK**

w sprawie zawarcia umowy zlecenia na prowadzenie zajęć

Wnoszę o zawarcie umowy zlecenia z Panem/Panią numer telefonu do kontaktu

1. Zleceniobiorca jest/nie jest* pracownikiem Uczelni

2. Przedmiotem umowy jest prowadzenie zajęć:

Lp.	Nazwa przedmiotu	kierunek studiów/ dyscyplina naukowa/ studia podyplomowe/ inna forma kształcenia/LO*	Semestr, stopień, forma studiów (nie dotyczy LO)	Liczba godzin zajęć			
				Wykład	Ćwiczenia	Inne	Egzamin
	RAZEM						

3. Umowa zawierana na okres oddo

4. Liczba godzin zleconych do realizacji (łącznie):

5. Stawka wynagrodzenia** za godzinę*** wynosi (słownie:) złotych

6. Wynagrodzenie** całkowite w wysokości (słownie:) złotych

7. Wynagrodzenie całkowite wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne opłacanymi przez zleceniodawcę/zamawiającego w wysokości zł (słownie:) – dotyczy budżetów projektów

8. Nr wniosku o zakup: ZP/.....

9. Wynagrodzenie płatne będzie ze środków (źródło finansowania)

Zgodnie z planem finansowym/budżetem/kosztorysem* w kolejnych latach:

20..... rok w wysokości.....

20..... rok w wysokości.....

20..... rok w wysokości.....

10. Oświadczam, że jestem w posiadaniu dokumentów potwierdzających wykształcenie i informujących o posiadanych kwalifikacjach Zleceniobiorcy, uzasadniających zawarcie umowy zlecenia.

UZASADNIENIE

.....

.....

Uzasadnienie powinno zawierać informacje o przyczynach zawarcia umowy; wyjaśnienia, dlaczego wymienione czynności nie mogą być wykonane w ramach stosunku pracy (zakresu obowiązków pracownika); informacje dotyczące, w jakich godzinach zlecenie będzie wykonywane (dotyczy pracowników Uczelni), informacje w zakresie wskazanym w § 2 ust. 5 zarządzenia, inne informacje uzasadniające zawarcie umowy

..... Data i podpis dziekana / dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej / dyrektora LOPB / kierownika pracy lub projektu*	
Wstępna kontrola formalna: Podpis i pieczęć pracownika jednostki rejestrującej	Wstępna kontrola finansowa Podpis i pieczęć kwestora lub osoby upoważnionej

* niepotrzebne skreślić

** wynagrodzenie przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych

*** w przypadku umowy na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zajęć dydaktycznych.

1. **Jestem/nie jestem*** zatrudnionym(a) na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony/określony* od.....do.....*.
2. Wynagrodzenie z tytułu stosunku pracy jest/nie jest* co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu krajowemu obowiązującemu w danym roku kalendarzowym.
3. **Prowadzę/nie prowadzę*** działalność gospodarczą. Z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej opłacam / nie opłacam* składki społeczne w pełnej wysokości.
4. **Jestem/nie jestem*** emerytem/rencistą* od do.....
5. **Jestem/nie jestem*** studentem.
6. **Jestem/nie jestem*** doktorantem. Data rozpoczęcia studiów doktoranckich: przed 01.10.2019r. / po 01.10.2019r.*
Stypendium doktoranckie jest/nie jest* co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu krajowemu obowiązującemu w danym roku kalendarzowym.
(wypełnić wyłącznie w przypadku rozpoczęcia studiów doktoranckich po 01.10.2019 roku.)
7. Przebywam na urlopie **wychowawczym/bezplatnym*** od.....do.....
8. Przebywam na urlopie **macierzyńskim/ojcowskim/rodzicielskim*** od do
9. **Wnoszę/nie wnoszę*** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym.
10. **Wnoszę/nie wnoszę*** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.
11. **Jestem/nie jestem*** objęty (a) obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym z tytułu umowy zlecenia zawartej z innym podmiotem w okresie:
oddo.....
oddo.....
12. Łączne wynagrodzenie stanowiące podstawę do ubezpieczenia społecznego w każdym miesiącu **jest/nie jest*** co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu krajowemu obowiązującemu w danym roku kalendarzowym.
13. Oświadczam, że nie prowadzę działalności gospodarczej w zakresie przedmiotu umowy.

Zobowiązuję się do poinformowania o każdej zmianie w dołączonych dokumentach i złożonym oświadczeniu w terminie 5 dni od dnia wystąpienia zmian. W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nie przekazania informacji o zmianie danych które mają wpływ na opłacanie składek, zobowiązuję się zwrócić płatnikowi opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenia społeczne finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.

14. Potwierdzenie zakładu pracy zatrudniającego zleceniobiorcę na podstawie umowy o pracę**

/data i podpis zleceniobiorcy/

/data i podpis osoby upoważnionej.

* niepotrzebne skreślić

**potwierdza zakład pracy (dobrowolne)

INFORMACJA UZUPEŁNIAJĄCA NA ODWROCIE

INFORMACJA UZUPEŁNIAJĄCA

1. Obowiązują następujące zasady dotyczące zgłaszania do ubezpieczenia osób pozostających w stosunku pracy, w przypadku których wystąpił nowy tytuł do ubezpieczenia:
 - 1) osoby pozostające w stosunku pracy i zawierające z tym samym pracodawcą dodatkowo umowę zlecenia, umowę o dzieło, umowę agencyjną lub inne umowy o świadczeniu usług do których, zgodnie z Kodeksem cywilnym, stosuje się przepisy dotyczące umowy zlecenia albo umowy o dzieło, są uznawane za pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 300, z późn. zm.). W tym przypadku nie dokonuje się zgłaszania tych osób do ubezpieczenia społecznego z tytułu zawarcia wymienionych wyżej umów;
 - 2) w przypadku, gdy pracownik zawiera umowę z innym podmiotem niż pracodawca, a praca w ramach tej umowy jest wykonywana na rzecz pracodawcy, podmiot ten powinien zgłosić daną osobę do ubezpieczenia.
2. Osoby niebędące pracownikami Politechniki Białostockiej, z którymi będą zawierane umowy zlecenia, podlegają zgłoszeniu do Działu Spraw Personalnych w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy zlecenia w celu dokonania zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w terminie 7 dni od daty zawarcia tej umowy.
3. Do umów zawieranych z osobami niebędącymi pracownikami Politechniki Białostockiej należy załączyć oświadczenie. Należy wypełnić każdy punkt oświadczenia, kierując się m. in. poniższymi wytycznymi:
 - 1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w innym zakładzie pracy (pkt 1 oświadczenia), w przypadku gdy ich wynagrodzenie z tytułu stosunku pracy jest co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu krajowemu obowiązującemu w danym roku kalendarzowym, nie są obejmowane obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym. Osoby takie mogą wnieść jednak o dobrowolne ubezpieczenie społeczne (pkt 9 oświadczenia);
 - 2) zleceniobiorca może wnieść o dobrowolne ubezpieczenie chorobowe (pkt 10 oświadczenia). Uprawnia ono do korzystania ze świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego w razie choroby i macierzyństwa. Do świadczeń tych należą: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy. Podstawą do wypłaty zasiłku chorobowego jest zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy z powodu choroby. Świadczenia przysługują po upływie 90 dni od dnia zgłoszenia do dobrowolnego ubezpieczenia chorobowego. W przypadku, gdy zleceniobiorcy zależy na wymienionych świadczeniach, a czas trwania umowy przekracza 90 dni w pkt 10 oświadczenia zaznacza „wnoszę”, w innym wypadku należy zaznaczyć „nie wnoszę”;
 - 3) w pkt 2 oświadczenia należy zaznaczyć, czy wynagrodzenie z tytułu stosunku pracy u innego pracodawcy jest/nie jest co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu krajowemu obowiązującemu w danym roku kalendarzowym. W pkt 14 oświadczenia pracodawca potwierdza ten fakt (dobrowolnie);
 - 4) osoby prowadzące działalność gospodarczą i opłacające z tego tytułu składki na ubezpieczenie społeczne w pełnej wysokości z tytułu umowy zlecenia mogą być dobrowolnie objęte ubezpieczeniem społecznym. W przypadku, gdy umowa zlecenia ma miesięczną podstawę wymiaru składek równą lub wyższą niż 60 % prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia, o podleganiu ubezpieczeniom decyduje założona kolejność powstawania tytułów ubezpieczeń. Ubezpieczony ma prawo zmiany tytułu do obowiązkowych ubezpieczeń społecznych z działalności gospodarczej na umowę zlecenia;
 - 5) osoby objęte obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym z tytułu umowy zlecenia zawartej z innym podmiotem (pkt 11 oświadczenia) są obejmowane obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym, chyba że przedłożył płatnikowi, tj. Politechnice Białostockiej, dokumenty, z których wynika brak konieczności opłacania obowiązkowych składek (np. informacja miesięczna właściwego płatnika odprowadzającego składki z której wynika, że podstawa wymiaru składek z tytułu umowy zlecenia jest równa lub wyższa niż kwota minimalnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku kalendarzowym), mogą natomiast wnieść o dobrowolne ubezpieczenia społeczne;
 - 6) osoba posiadająca status emeryta lub rencisty, niezatrudniona w innym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę, jest objęta obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym z tytułu umowy zlecenia, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 5;
 - 7) osoby zatrudnione w innym zakładzie pracy na podstawie umowy o pracę i przebywające na urlopie macierzyńskim, ojcowskim lub rodzicielskim (pkt 8 oświadczenia) nie są obejmowane obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym;
 - 8) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę i przebywające na urlopie wychowawczym lub bezpłatnym (pkt 7 oświadczenia) są obejmowane obowiązkowo ubezpieczeniem społecznym, jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych.
4. Obowiązek opłacania składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu umowy zlecenia nie dotyczy osób, które są uczniami szkół ponadpodstawowych oraz studentów do ukończenia przez nich 26 roku życia.

/nazwisko i imię/

/drugie imię/

/nazwisko rodowe/

.....
/adres zameldowania – kraj, miejscowość, kod, ulica, nr domu/

.....
/adres zamieszkania – kraj, miejscowość, kod, ulica, nr domu/

.....
/imiona rodziców/

.....
/data i miejsce urodzenia/

.....
/tel. kontaktowy, adres e-mail – opcjonalnie/

.....
/nazwa i adres Urzędu Skarbowego/

.....
/obywatelstwo/

.....
/numer identyfikacyjny podatnika/

.....
/rodzaj numeru identyfikacyjnego (np. paszport, numer ubezpieczeniowy, numer identyfikacyjny TIN) i kraj wydania/

OŚWIADCZENIE OBCOKRAJOWCA DO UMOWY ZLECENIA

1. **Jestem/nie jestem*** obywatelem Unii Europejskiej.
2. **Dołączam/nie dołączam*** druk A-1 (dotyczy obywateli Unii Europejskiej).
3. **Dołączam/nie dołączam*** certyfikat rezydencji.
4. **Wnoszę/nie wnoszę*** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym.
5. **Wnoszę/nie wnoszę*** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.
6. **Jestem/nie jestem*** objęty (a) obowiązkowym ubezpieczeniem społecznym z tytułu **umowy o pracę/umowy zlecenia*** zawartej z innym podmiotem w Polsce w okresie:
oddo.....
oddo.....
7. Łączne wynagrodzenie stanowiące podstawę do ubezpieczenia społecznego w każdym miesiącu **jest/nie jest*** co najmniej równe minimalnemu wynagrodzeniu krajowemu obowiązującemu w danym roku kalendarzowym (wypełnić wyłącznie w przypadku uzyskiwania dochodów, o których mowa w pkt. 6).

Zobowiązuję się do poinformowania o każdej zmianie w dołączonych dokumentach i złożonym oświadczeniu. W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nie przekazania informacji o zmianie danych które mają wpływ na opłacanie składek, zobowiązuję się zwrócić płatnikowi opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenia społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.

.....
/data i podpis Zleceniobiorcy/

Druk A-1 (Formularz Unijny) Zaświadczenie o ustawodawstwie dotyczącym zabezpieczenia społecznego mającym zastosowanie do osoby uprawnionej. Na podstawie wydanego druku A-1 zleceniobiorca odprowadza składki w danym kraju UE (podst. Rozporządzenie UE nr 883/04 oraz 987/09).

Certyfikat rezydencji to dokument wystawiony przez organ podatkowy, który potwierdza, że zleceniobiorca jest rezydentem podatkowym danego państwa. Jeżeli certyfikat rezydencji nie posiada daty ważności, wówczas ważny jest 12 m-cy od dnia wydania.

* niepotrzebne skreślić

POROZUMIENIE
do umowy cywilnoprawnej nr z dnia
Agreement
to the Civil Law Agreement No..... of

Zawarte w Białymstoku w dniu

Concluded in Białystok on

na podstawie art. 21 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16.09.2009 r.

under Article 21, par. 2 of the Regulation No 987/2009 of the European Parliament and the European Council (EC) of 16 September 2009

pomiędzy Politechniką Białostocką, reprezentowaną przez

between Białystok University of Technology, represented by

zwaną dalej Zleceniodawcą,

hereinafter referred to as the „Employer”,

a Panią/Panem, zwanym dalej Zleceniobiorcą.

and Mr/Ms, hereinafter referred to as the „Contractor”.

Strony porozumienia – działając na podstawie art. 21 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16.09.2009 r. – zgodnie ustalają, że w związku z zawartą przez nie umową cywilnoprawną nr z dnia, Zleceniobiorca przejmuje spoczywający na Zleceniodawcy obowiązek zapłacenia składek związany z wyżej powołaną umową. Zleceniobiorca oświadcza, że wysokość świadczenia, które działając jako płatnik będzie zobowiązany odprowadzić na rzecz wynosi*

(nazwa i adres właściwej instytucji)

1) % należnego wynagrodzenia z tytułu w/w umowy

2) euro/..... z tytułu w/w umowy

(waluta danego kraju)

Kwota należnych składek zostanie wypłacona na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy łącznie z należnym wynagrodzeniem wynikającym z umowy. Tym samym Zleceniobiorca zapłaci w imieniu Zleceniodawcy składki należne na rzecz wskazanej powyżej instytucji.

The contracting parties to the Agreement – pursuant to Article 21, par.2 of the Regulation No 987/2009 of the European Parliament and the European Council (EC) of 16 September 2009 - hereby agree that in accordance with the concluded Civil Law Agreement No of..... (date), the Contractor takes over the obligation from the Employer to pay contributions related to the above Agreement. The Contractor declares that the amount of the contribution he will be required to pay acting as a remitter to equals:*

(name and address of insurance institution)

1) % of remuneration due as a result of the above-mentioned Agreement

2) euro/..... as a result of the above-mentioned Agreement

(currency)

The amount of due contributions will be paid to the bank account indicated by the Contractor along with remuneration due as a result of this Agreement. Thus, the Contractor pays the due contributions on behalf of the Employer to the institution specified above.

.....
(Zleceniobiorca)

(Contractor)

.....
(Zleceniodawca)

(Employer)

*wypełnić pkt. 1) lub pkt. 2) *please fill in 1) or 2)*

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – 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 (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, www.pb.edu.pl (zwana dalej Uczelnią), tel. : 85 746 90 00, www.bip.pb.edu.pl, e-mail: rektorat@pb.edu.pl.
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - 1) realizacji umowy oraz komunikacji związanej z realizacją umowy na podstawie - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
 - 2) rachunkowości;
 - 3) w celach podatkowych - na podstawie obowiązujących przepisów prawa regulujących te kwestie – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, oraz przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) sprostowania danych;
 - 2) usunięcia danych;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych;
 - 4) przenoszenia danych;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. Realizacja wyżej wymienionych praw odbywa się poprzez złożenie pisemnego podania do Uczelni.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie.
9. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
10. Uczelnia nie przetwarza podanych danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zarejestrowano w pod numerem dnia

UMOWA ZLECENIA NR
na prowadzenie zajęć na studiach pierwszego/drugiego stopnia/studiach doktoranckich/w Szkole Doktorskiej
/studiach podyplomowych/ innych formach kształcenia*

zawarta w dniu w Białymstoku, pomiędzy Politechniką Białostocką, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, NIP: 542-020-87-21, zwaną w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**, reprezentowaną przez:

.....
 a Panią/Panem..... zamieszkałą/zamieszkałym w
, numer PESEL, numer telefonu do kontaktu zwanym/zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą** o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje prowadzenie w okresie od do zajęć, wskazanych w § 2 umowy, w tym związanych z ich realizacją zaliczeń, kolokwii, konsultacji oraz egzaminów. Zleceniobiorca zobowiązuje się także wpisywać do systemu USOS oceny końcowe poszczególnym studentom.
2. Łączny wymiar godzin** do wykonania:
3. Strony zgodnie ustalają, że w ramach jednej godziny mieści się 45 minut zajęć dydaktycznych według ustalonego planu studiów i rozkładu zajęć dydaktycznych, kolokwia i zaliczenia związane z realizacją przedmiotu, oraz konsultacje***.
4. W przypadku prowadzenia zajęć kończących się egzaminem, liczba godzin do wykonania uwzględnia także po jednej godzinie w sesji egzaminacyjnej i poprawkowej***.
5. Wymiar zajęć dydaktycznych do wykonania w danym miesiącu określa rozkład zajęć dydaktycznych, zatwierdzony przez dziekana wydziału, rozkład konsultacji uzgadniany jest indywidualnie***.
6. Zleceniodawca wyznacza następującą jednostkę do kontaktu ze Zleceniobiorcą w celu realizacji umowy:

§ 2

Lp.	Nazwa przedmiotu	kierunek studiów/ dyscyplina naukowa/ studia podyplomowe/ inna forma kształcenia/*	Semestr, stopień, forma studiów	Liczba godzin zajęć			
				Wykład	Ćwiczenia	Inne	Egzamin
	RAZEM						

§ 3

1. Zlecone zajęcia Zleceniobiorca będzie wykonywał osobiście i nie może powierzyć ich w całości lub części innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. W przypadku wykonywania zlecenia na terenie Politechniki Białostockiej, Zleceniobiorca oświadcza, że zna przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a w szczególności do:
 - 1) wykonywania zlecenia w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) dbania o należyty stan mienia Zamawiającego oraz o porządek i ład w miejscu wykonywania zlecenia;
 - 3) stosowania występujących w miejscu wykonywania zlecenia, dostępnych środków ochrony zbiorowej, a także używania własnych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, o ile charakter wykonywanej pracy tego wymaga;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o zauważonym w Politechnice Białostockiej wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenia współpracowników i innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 5) współdziałania z Zamawiającym w czasie ewakuacji, w sytuacji pożaru oraz w przypadku konieczności udzielenia pomocy ofiarom wypadków.
3. Przy wykonywaniu zlecenia Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować się do przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przy czym Zleceniobiorca oświadcza, że przepisy te są mu znane***.

§ 4

1. Z tytułu wykonania zlecenia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości (słownie: złotych (wynagrodzenie przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych) za każdą godzinę** wykonywania zlecenia. Uwzględniając liczbę godzin, o której mowa w § 1 ust. 2, wynagrodzenie całkowite za cały okres obowiązywania umowy wynosi (słownie: złotych (wynagrodzenie przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych)).
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć Zleceniodawcy, z zachowaniem formy pisemnej rachunek według wzoru obowiązującego u Zleceniodawcy, za pośrednictwem jednostki wskazanej w § 1 ust. 6.
3. W pierwszym miesiącu wykonywania umowy, Zleceniobiorca wystawia pierwszy rachunek w terminie do 20 dnia danego miesiąca kalendarzowego obejmujący liczbę godzin wykonywania umowy od pierwszego dnia trwania umowy do połowy miesiąca kalendarzowego.

Wynagrodzenie za godziny wykonania umowy wskazane na rachunku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, płatne jest do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kolejny rachunek Zleceniobiorca wystawia do 5 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po pierwszym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy, obejmujący pozostały okres wykonywania umowy w pierwszym miesiącu kalendarzowym.
5. Jeżeli umowa została zawarta w drugiej połowie miesiąca kalendarzowego, Zleceniobiorca wystawia pierwszy rachunek do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego obejmujący liczbę godzin wykonywania umowy od pierwszego dnia trwania umowy do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.
6. W kolejnych miesiącach wykonywania umowy, Zleceniobiorca wystawia rachunek określający liczbę godzin wykonania zlecenia do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wystawiany jest rachunek.
7. Wynagrodzenie za godziny wykonania zlecenia wskazane na rachunkach, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, płatne jest do 25 dnia miesiąca kalendarzowego.
8. Wynagrodzenie płatne jest na konto bankowe wskazane na wystawionym rachunku.
9. W przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo po wystawieniu rachunku przez zleceniobiorcę w terminie do 25 dnia miesiąca kalendarzowego.
10. Wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 1 stanowi całość wynagrodzenia Zleceniobiorcy z tytułu wykonania niniejszej umowy.

§ 5

W przypadku rażącego naruszenia warunków umowy lub wadliwego wykonywania obowiązków przez drugą stronę umowa zlecenia może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron, z zachowaniem czternastodniowego terminu wypowiedzenia.

§ 6

1. W razie niewykonania lub każdego nienależytego wykonania w danym miesiącu kalendarzowym, zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Wykonanie, za zgodą Zleceniodawcy, zlecenia w faktycznie mniejszej liczbie godzin niż określona w § 1 ust. 2 nie stanowi zdarzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku zapłaty odszkodowania za poniesione przez Zleceniodawcę szkody zarówno w postaci rzeczywiście poniesionych strat, jak i utraconych korzyści.

§ 7

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Do rozpoznania sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie sąd powszechny w Białymstoku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa pozostałe – Zleceniodawca.

.....

ZLECENIOBIORCA

.....

ZLECENIODAWCA

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku umowy na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zajęć dydaktycznych

*** nie dotyczy umowy na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia

Zarejestrowano w pod numerem dnia

WYMAGANE LOGOTYPY

UMOWA ZLECENIA NR

na prowadzenie zajęć na studiach pierwszego stopnia/drugiego stopnia/na studiach doktoranckich/Szkole Doktorskiej/studiach podyplomowych/innych formach kształcenia* w ramach projektu

zawarta w dniu w Białymstoku, pomiędzy Politechniką Białostocką, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, NIP: 542-020-87-21, zwaną w dalszej części umowy **Zleceniodawcą**, reprezentowaną przez a Panią/Panem zamieszkałą/zamieszkałym w, numer PESEL, numer telefonu do kontaktu, zwanym/zwaną w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą** o następującej treści:

§ 1

- W związku z realizacją projektu, Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje wykonanie pracy polegającej na (dokładny opis zakresu powierzanych czynności):
 - przeprowadzenie zajęć, zaliczeń, egzaminów z przedmiotu oraz konsultacji***;
 - sporządzenie konspektu wykładów;
 - sprawdzanie na każdych zajęciach listy obecności studentów – uczestników projektu;
 - wpisanie do systemu USOS ocen końcowych poszczególnym studentom;
 - współpraca z kierownictwem projektu i obsługą administracyjną projektu dotycząca wszelkich kwestii związanych z prowadzeniem zajęć;
 - sporządzenie kart czasu pracy, zgodnie z posiadanymi w tym zakresie uprawnieniami (kwalifikacjami).
- Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać zlecone mu czynności z należytą starannością.

§ 2

- Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje prowadzenie, w okresie od do, zajęć, wymienionych w § 3, w tym związanych z ich realizacją zaliczeń, kolokwium, egzaminów oraz konsultacji***.
- Łączny wymiar godzin do wykonania**:
- Strony zgodnie ustalają, że w ramach jednej godziny mieści się 45 minut zajęć dydaktycznych według ustalonego planu studiów i rozkładu zajęć dydaktycznych, kolokwium i zaliczenia związane z realizacją przedmiotu oraz konsultacje***.
- W przypadku prowadzenia zajęć wykładowych kończących się egzaminem, liczba godzin uwzględnia także po jednej godzinie w sesji egzaminacyjnej i poprawkowej***.
- Wymiar zajęć dydaktycznych do wykonania w danym miesiącu określa rozkład zajęć dydaktycznych, zatwierdzony przez dziekana wydziału, rozkład konsultacji uzgadniany jest indywidualnie***.
- Zleceniodawca wyznacza następującą jednostkę do kontaktu ze Zleceniobiorcą w celu realizacji umowy:

§ 3

Lp.	Nazwa przedmiotu	kierunek studiów/ dyscyplina naukowa/ studia podyplomowe/ inna forma kształcenia/	Semestr, stopień, forma studiów	Liczba godzin zajęć			
				Wykład	Ćwiczenia	Inne	Egzamin
	RAZEM						

§ 4

- Zlecone zajęcia Zleceniobiorca będzie wykonywał osobiście i nie może powierzyć ich w całości lub części innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.
- W przypadku wykonywania zlecenia na terenie Politechniki Białostockiej, Zleceniobiorca oświadcza, że zna przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a w szczególności do:
 - wykonywania zlecenia w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - dbania o należyty stan mienia Zamawiającego oraz o porządek i ład w miejscu wykonywania zlecenia;
 - stosowania występujących w miejscu wykonywania zlecenia, dostępnych środków ochrony zbiorowej, a także używania własnych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, o ile charakter wykonywanej pracy tego wymaga;
 - niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o zauważonym w Politechnice Białostockiej wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenia współpracowników i innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - współdziałania z Zamawiającym w czasie ewakuacji, w sytuacji pożaru oraz w przypadku konieczności udzielenia pomocy ofiarom wypadków.

2. Przy wykonywaniu zlecenia Zleceniobiorca zobowiązany jest stosować się do przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, przy czym Zleceniobiorca oświadcza, że przepisy te są mu znane.

§ 5

1. Z tytułu wykonania zlecenia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości (słownie:)
- złotych (wynagrodzenie przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych) za każdą godzinę** wykonywania zlecenia.
Uwzględniając liczbę godzin, o której mowa w § 2 ust. 2, wynagrodzenie całkowite za cały okres obowiązywania umowy wynosi (słownie:)
- złotych (wynagrodzenie przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych).
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć Zleceniodawcy, z zachowaniem formy pisemnej rachunek według wzoru obowiązującego u Zleceniodawcy, za pośrednictwem jednostki wskazanej w § 2 ust. 6.
3. W pierwszym miesiącu wykonywania umowy, Zleceniobiorca wystawia pierwszy rachunek w terminie do 20 dnia danego miesiąca kalendarzowego obejmujący liczbę godzin wykonywania umowy od pierwszego dnia trwania umowy do połowy miesiąca kalendarzowego. Wynagrodzenie za godziny wykonania umowy wskazane na rachunku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, płatne jest do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kolejny rachunek Zleceniobiorca wystawia do 5 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po pierwszym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy, obejmujący pozostały okres wykonywania umowy w pierwszym miesiącu kalendarzowym.
5. Jeżeli umowa została zawarta w drugiej połowie miesiąca kalendarzowego, Zleceniobiorca wystawia pierwszy rachunek do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego obejmujący liczbę godzin wykonywania umowy od pierwszego dnia trwania umowy do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.
6. W kolejnych miesiącach wykonywania umowy, Zleceniobiorca wystawia rachunek określający liczbę godzin faktycznego wykonania zlecenia do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wystawiany jest rachunek.
7. Wynagrodzenie za godziny wykonania zlecenia wskazane na rachunkach, o których mowa w ust. 4, 5 i 6, płatne jest do 25 dnia miesiąca kalendarzowego.
8. Wynagrodzenie płatne jest na konto bankowe wskazane na wystawionym rachunku.
9. W przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo po wystawieniu rachunku przez zleceniobiorcę w terminie do 25 dnia miesiąca kalendarzowego.
10. Wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 1 stanowi całość wynagrodzenia Zleceniobiorcy z tytułu wykonania niniejszej umowy.

§ 6

W przypadku rażącego naruszenia warunków umowy lub wadliwego wykonywania obowiązków przez drugą stronę umowa zlecenia może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron, z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia.

§ 7

1. W razie niewykonania lub każdego nienależytego wykonania w danym miesiącu kalendarzowym, zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Wykonanie, za zgodą Zleceniodawcy, zlecenia w faktycznie mniejszej liczbie godzin niż określona w § 2 ust. 2 nie stanowi zdarzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku zapłaty odszkodowania za poniesione przez Zleceniodawcę szkody zarówno w postaci rzeczywiście poniesionych strat, jak i utraconych korzyści.

§ 8

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Do rozpoznania sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie sąd powszechny w Białymstoku.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa pozostałe – Zleceniodawca.

.....
ZLECENIOBIORCA

.....
ZLECENIODAWCA

Załączniki do umowy:

- oświadczenie o zaangażowaniu zawodowym

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku umowy na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut zajęć dydaktycznych.

*** nie dotyczy umowy na prowadzenie zajęć na studiach podyplomowych

.....
Imię i Nazwisko.....
PESEL**OŚWIADCZENIE O ZAANGAŻOWANIU ZAWODOWYM**

Podejmując się obowiązków wynikających z realizacji zadań w ramach projektu współfinansowanego ze środków w ramach Programu Operacyjnego ja, niżej podpisany/a, oświadczam, co następuje:

1. **Jestem/ nie jestem*** zatrudniony/a w instytucji uczestniczącej w realizacji PO¹ na podstawie stosunku pracy. Fakt mojego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji PO <nazwa instytucji> nie powoduje konfliktu interesów² lub podwójnego finansowania.
2. Obciążenia wynikające z zaangażowania mnie do projektu nie wykluczają możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych mi zadań.
3. Moje łączne zaangażowanie zawodowe³ w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Politechniki Białostockiej i innych podmiotów, **przekracza / nie przekracza* 276 godzin miesięcznie⁴.**
4. Zobowiązuję się do sporządzania protokołu (w postaci karty czasu pracy) wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, oraz ewidencję godzin („od (...) do (...)”) w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku wykonywania zadań na podstawie stosunku pracy oraz umowy o dzieło.
5. Informacje zawarte w niniejszym oświadczeniu są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.
6. W okresie kwalifikowania mojego wynagrodzenia w projekcie zobowiązuję się do aktualizacji oświadczenia dotyczącego zaangażowania zawodowego każdorazowo w ciągu 7 dni od chwili wystąpienia zmian.
7. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia warunku, o którym mowa w pkt.3, za niekwalifikowalne zostanie uznane wynagrodzenie, w całości lub w części, w tym projekcie, w ramach którego moje zaangażowanie spowodowało naruszenie tego warunku.
8. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku przekroczenia 276 godzin miesięcznie zaangażowania zawodowego, wymiar czasu pracy w ramach projektu (wpisać nazwę projektu) Politechniki Białostockiej zostanie zmniejszony do wymiaru niepowodującego przekroczenia wskazanego limitu 276 godzin miesięcznie. Wraz ze zmniejszeniem wymiaru zaangażowania w realizację projektu nastąpi jednocześnie proporcjonalne obniżenie wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji zadań w projekcie w miesiącu, w którym nastąpiło przekroczenie limitu 276 godzin miesięcznie. Zrzekam się niniejszym wszelkich roszczeń wobec Politechniki Białostockiej i jego następców prawnych z tytułu takiego obniżenia wynagrodzenia.
9. Jeżeli podmiot uprawniony do prowadzenia kontroli projektu (wpisać nazwę projektu) stwierdzi niezgodność niniejszego oświadczenia ze stanem faktycznym i/lub przekroczenie limitu 276 godzin łącznego miesięcznego zaangażowania zawodowego, a w konsekwencji uzna za niekwalifikowalne w całości lub części moje wynagrodzenie należne z tytułu realizacji zadań w projekcie PB zobowiązuję się na pierwsze wezwanie Politechniki Białostockiej do zwrotu całej kwoty wypłaconego mi wynagrodzenia uznanej za niekwalifikowalną wraz z odsetkami od dnia stwierdzenia niezgodności ww. oświadczenia ze stanem faktycznym do dnia zwrotu.

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

* niepotrzebne skreślić

¹ Jako instytucję uczestniczącą w realizacji PO (program operacyjny, w tym krajowy i regionalny program operacyjny oraz program EWT) rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO.² Konflikt interesów jest rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności, tj. w szczególności: przyjmowanie jakiegokolwiek formy zapłaty za wykonanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, podejmowanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego mogącego mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, prowadzenie szkoleń, o ile mogłoby to mieć negatywny wpływ na bezstronność prowadzenia spraw służbowych³ Obejmuje w szczególności: stosunek pracy, stosunek cywilnoprawny i samozatrudnienie, o którym mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, oraz zaangażowanie w ramach prowadzenia własnej działalności gospodarczej.⁴ Limit 276 godzin miesięcznie dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego. W przypadku stosunku pracy limit uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu (do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym. W przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania limit uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Politechnika Białostocka 15-351 Białystok ul. Wiejska 45 A [nazwa i adres podmiotu udzielającego informacji] informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa. Z Administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mailowy: kancelaria@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail: iod@miir.gov.pl lub pisemnie przekazując korespondencję na adres siedziby Administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Administrator powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie projektu, Politechnice Białostockiej [nazwa podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych]. Może się Pani/Pan również skontaktować z inspektorem ochrony danych Politechniki Białostockiej [nazwa podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych], podmiotu który realizuje projekt nr poprzez email: iod@pb.edu.pl [adres e-mail].
3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w ramach Programu Operacyjnego odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO: – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320, z późn. zm.); – rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.470) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia; – rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014); – ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
4. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zawarcia i wykonania umowy (w ramach realizacji projektu), w tym potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego
5. Podanie danych jest wymogiem niezbędnym do realizacji ww. celu, o którym mowa w pkt. 4. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z przepisów prawa, w tym uniemożliwiają udział w projekcie realizowanym w ramach Programu Operacyjnego
6. Pani/ Pana dane osobowe zostały powierzone Instytucji Pośredniczącej Narodowe Centrum Badań i Rozwoju ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa, beneficjentowi realizującemu projekt Politechnice Białostockiej 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45A oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu [nazwa i adres ww. podmiotów]. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta ewaluacje, kontrole i audyt w ramach Programu Operacyjnego
7. Pani/ Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
8. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt 4, do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych, przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
12. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Zarejestrowano w pod numerem dnia

**UMOWA ZLECENIA NR
na prowadzenie zajęć dodatkowych w Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Białostockiej**

zawarta w dniu w Białymstoku, pomiędzy Politechniką Białostocką, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, NIP: 542-020-87-21, zwaną w dalszej części umowy Zleceniodawcą, reprezentowaną przez Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej w Białymstoku a Panem/Panią, zamieszkałym/zamieszkałą, numer telefonu do kontaktu, zwanym/zwaną w dalszej części umowy Zleceniobiorcą, o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje wykonanie zlecenia polegającego na: prowadzeniu w Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Białostockiej w Białymstoku (dalej zwanym Liceum) dodatkowych zajęć, które obejmują:, a także wykonywanie czynności związanych z kształceniem i opieką, tj. sprawdzanie frekwencji, wpisywanie tematów zajęć, czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów, nadzorowanie porządku w sali oraz systematyczne uzupełnianie dziennika.
2. Łączny wymiar godzin w całym okresie wykonywania umowy wynosi maksymalnie:
3. Wymiar godzin do wykonania w danym miesiącu określany jest indywidualnie pomiędzy Dyrektorem Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej (dalej zwanym Dyrektorem), a Zleceniobiorcą. Wykonywanie zlecenia ponad wskazaną w ust. 2 liczbę godzin wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje (uprawnienia) i doświadczenie umożliwiające w sposób rzetelny wykonanie niniejszej umowy. Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać zlecone mu czynności z należytą starannością.
5. W przypadku wykonywania zlecenia na terenie Politechniki Białostockiej, Zleceniobiorca oświadcza, że zna przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i zobowiązuje się do ich przestrzegania, a w szczególności do:
 - 1) wykonywania zlecenia w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) dbania o należyty stan mienia Zleceniodawcy oraz o porządek i ład w miejscu wykonywania zlecenia;
 - 3) stosowania występujących w miejscu wykonywania zlecenia, dostępnych środków ochrony zbiorowej, a także używania własnych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, o ile charakter wykonywanej pracy tego wymaga;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia Zleceniodawcy o zauważonym w Politechnice Białostockiej wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenia współpracowników i innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 5) współdziałania ze Zleceniodawcą w czasie ewakuacji, w sytuacji pożaru oraz w przypadku konieczności udzielenia pomocy ofiarom wypadków.
6. W celu zapewnienia warunków do wykonania zlecenia Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - 1) niezwłocznego informowania Zleceniobiorcy o wszystkich zmianach mających wpływ na prawidłowość wykonywanych czynności;
 - 2) terminowego i prawidłowego wypłacania wynagrodzenia z tytułu niniejszej umowy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole, podczas zajęć;
 - 2) stosowania się do uregulowań zawartych w Ustawie o systemie oświaty oraz w Statucie Liceum w zakresie realizacji niniejszej umowy.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia

§ 3

1. Z tytułu wykonania zlecenia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości (słownie: złotych (przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych) za każdą godzinę wykonania zlecenia.
2. Uwzględniając liczbę godzin, o której mowa w § 1 ust. 2, wynagrodzenie całkowite za cały okres obowiązywania umowy wynosi (słownie: złotych (przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych).
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć Zleceniodawcy, z zachowaniem formy pisemnej rachunek oraz Kartę godzin zrealizowanych (załącznik do umowy), za pośrednictwem sekretariatu Liceum.
4. W pierwszym miesiącu wykonywania umowy, Zleceniobiorca wystawia pierwszy rachunek w terminie do 20 dnia danego miesiąca kalendarzowego obejmujący liczbę godzin wykonywania umowy od pierwszego dnia trwania umowy do połowy miesiąca kalendarzowego. Wynagrodzenie za godziny wykonania umowy wskazane na rachunku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, płatne jest do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 kolejny rachunek Zleceniobiorca wystawia do 5 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po pierwszym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy, obejmujący pozostały okres wykonania umowy w pierwszym miesiącu kalendarzowym.

6. Jeżeli umowa została zawarta w drugiej połowie miesiąca kalendarzowego, Zlecenioborca wystawia pierwszy rachunek do 5 dnia następnego miesiąca kalendarzowego, obejmujący liczbę godzin wykonywania umowy od pierwszego dnia trwania umowy do ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.
7. W kolejnych miesiącach wykonywania umowy, Zlecenioborca wystawia rachunek określający liczbę godzin faktycznego wykonania zlecenia do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wystawiany jest rachunek.
8. Wynagrodzenie za godziny wykonania zlecenia wskazane na rachunkach, o których mowa w ust. 5, 6 i 7, płatne jest do 25 dnia miesiąca kalendarzowego.
9. Wynagrodzenie płatne jest na konto bankowe wskazane na wystawionym rachunku.
10. W przypadku, gdy umowa zawarta jest na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo po wystawieniu rachunku przez Zlecenioborcę w terminie do 25 dnia miesiąca kalendarzowego.
11. Wynagrodzenie całkowite, o którym mowa w ust. 2 stanowi całość wynagrodzenia Zleceniobiorcy z tytułu wykonania niniejszej umowy.

§ 4

Zlecenioborca nie może powierzyć w całości ani w części wykonania zlecenia innym osobom bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub każdego nienależytego wykonania w danym miesiącu kalendarzowym, zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, Zlecenioborca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia całkowitego wskazanego w § 3 ust. 2.
2. Wykonanie, za zgodą Zleceniodawcy, zlecenia w faktycznie mniejszej liczbie godzin niż określona w § 1 ust. 2 nie stanowi zdarzeń, o których mowa w ust. 1.
3. Zapłata kary umownej nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku wypłaty odszkodowania za poniesienie przez Zleceniodawcę szkody, zarówno w postaci rzeczywiście poniesionych strat jak i utraconych korzyści w pełnej wysokości.

§ 6

W przypadku rażącego naruszenia warunków umowy lub wadliwego wykonywania obowiązków przez drugą stronę umowa zlecenia może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron, z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia.

§ 7

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Do rozpoznania sporów wynikających z niniejszej umowy właściwy będzie sąd powszechny w Białymstoku.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym: 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy i 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy.

.....
ZLECENIOBORCA

.....
ZLECENIODAWCA

W załączeniu:

- karta godzin zrealizowanych

Załącznik do umowy zlecenia nr

Lp.	Tydzień w danym miesiącu (pon-pt)	Ilość godzin zrealizowanych
ŁĄCZNIE		

.....
Podpis Zleceniobiorcy

Zatwierdzam pod względem merytorycznym:

.....
Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego
Politechniki Białostockiej

Białystok, dnia

.....
(jednostka organizacyjna)**WNIOSEK**w sprawie zawarcia aneksu do umowy zlecenia
nrNiniejszym wnoszę o zawarcie aneksu do umowy
zarejestrowanej w pod numerem
zawartej ze Zleceniobiorcą (imię i nazwisko)

Aneks przewiduje zmianę umowy w następującym zakresie:

- 1) przedmiotu umowy
 - 2) okresu trwania umowy:
 - 3) wysokości wynagrodzenia całkowitego¹⁾
 - 4) liczby godzin realizacji zlecenia:
 - 5) stawki za godzinę¹⁾
 - 6) innym
 - 7) nr wniosku o zakup: ZP/.....
 - 8) wynagrodzenie płatne będzie ze środków (źródło finansowania)
- zgodnie z planem finansowym/budżetem/kosztorysem* w kolejnych latach:
- 20..... rok w wysokości.....
- 20..... rok w wysokości.....
- 20..... rok w wysokości.....

UZASADNIENIE.....
.....
Uzasadnienie powinno zawierać informacje o przyczynach wprowadzenia zmian w umowie; wyjaśnienia

..... Data i podpis dziekana / dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej / dyrektora LOPB / kierownika pracy lub projektu*	
Wstępna kontrola formalna: Podpis i pieczęć pracownika jednostki rejestrującej	Wstępna kontrola finansowa Podpis i pieczęć kwestora lub osoby upoważnionej

1) wynagrodzenie przed potrąceniem zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych należności publicznoprawnych

*) niepotrzebne skreślić

Zarejestrowano w pod numerem dnia

Aneks nr z dnia

do umowy zlecenia nr

zarejestrowanej w pod numerem

zawarty pomiędzy:

Politechniką Białostocką, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, NIP: 542-020-87-21, reprezentowaną przez: *

..... zwaną dalej "Zleceniodawcą",

a

..... zwanym/a dalej "Zleceniobiorcą".

Strony zgodnie postanawiają dokonać zmian w treści umowy, której przedmiotem jest:

I. Aneks, zgodnym postanowieniem stron, wprowadza do umowy następujące zmiany:

1. Określoną w § treść**.:

zastępuje się treścią**

2. Dodaje się do umowy § /w § dodaje się ust.*** w brzmieniu****:

3. Skreśla się §/§..... ust.***umowy**

4. Zmienia się § umowy określający wykaz zleconych zajęć dydaktycznych na**:

Lp.	Nazwa przedmiotu	kierunek studiów/ dyscyplina naukowa/ studia podyplomowe/ inna forma kształcenia/**	Semestr, stopień, forma studiów	Liczba godzin zajęć			
				Wykład	Ćwiczenia	Inne	Egzamin
	RAZEM						

II. Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.

III. Aneks sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy i 1 egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

* wskazać osoby podpisujące aneks

** wypełnić w przypadku zmiany zapisów już istniejących

*** niepotrzebne skreślić

**** wypełnić w przypadku dodania nowych postanowień

Białystok, dnia

.....
nazwisko i imię Zleceniobiorcy**SPRAWOZDANIE**z wykonania zajęć zleconych za miesiąc roku
zgodnie z umową zlecenia nr z dnia

Lp.	Nazwa przedmiotu	kierunek studiów/ dyscyplina naukowa/ studia podyplomowe/ inna forma kształcenia*	Semestr, stopień, forma studiów	Liczba godzin zajęć			
				Wykład	Ćwiczenia	Egzamin	Inne
	RAZEM						

.....
podpis dziekana / dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej / kierownika pracy lub projektu*.....
Zleceniobiorca

*) niepotrzebne skreślić

RACHUNEK
dla Politechniki Białostockiej, zgodnie z umową zlecenia
Nr z dnia

za wykonanie zlecenia w miesiącu
w przedmiocie umowy
w łącznej liczbie godzin * oraz stawce złotych za godzinę *,
łącznie na kwotę (słownie złotych:).

Sposób zapłaty: konto bankowe

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko

Imię

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NR PASZPORTU **

--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia (dzień -miesiąc -rok)

Adres zamieszkania podatnika

.....
miejscowość kod pocztowy ulica nr domu i mieszkania

Nazwa i adres właściwego urzędu skarbowego:

.....
miejscowość kod pocztowy ulica nr domu

Stwierdzam, że powyższe dane podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym.

.....
data i podpis Zleceniobiorcy

Stwierdzam zgodność wykonania zlecenia z warunkami umowy oraz potwierdzam liczbę godzin wykonania zlecenia/

Zatwierdzam pod względem merytorycznym

.....
data i podpis dziekana / dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej / dyrektora LOPB kierownika pracy lub projektu*

Wypełnić w przypadku 50 % kosztów uzyskania przychodu

Stwierdzam, że wyżej wymienione prace są przedmiotem prawa autorskiego i praw pokrewnych.

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność karno-skarbowa za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
podpis Zleceniobiorcy

.....
podpis przyjmującego pracę

Wypełnić w przypadku 20 % kosztów uzyskania przychodu

Stwierdzam, że wyżej wymienione prace nie są przedmiotem prawa autorskiego i praw pokrewnych.

Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność karno-skarbowa za podanie danych niezgodnych z prawdą.

.....
podpis Zleceniobiorcy

.....
podpis przyjmującego pracę

Numer wniosku o zakup ZP/...../20.....

Źródło finansowania
(zgodnie z wnioskiem o zawarcie umowy)

Potwierdzenie trybu zamówień publicznych

.....

Wpłynęło do PB	Wpłynęło do DSP	Rachunek sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym
..... data i podpis	 data i podpis pracownika	 data i podpis pracownika naliczającego wynagrodzenie

* niepotrzebne skreślić ** dotyczy cudzoziemców