|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 123 Rektora UJ z 30 grudnia 2016 r.  (pieczątka jednostki zlecającej)  ...............................................  Numer umowy  Kraków, dnia ...........................................  Źródło finansowania:  MPK …………………………….…….  Nr zlecenia ………………………….…  PSP ……………………………....……  **UMOWA ZLECENIA**  zawarta w dniu ........................ pomiędzy Uniwersytetem Jagiellońskim w Krakowie z siedzibą przy ul. Gołębiej 24, 31-007 Kraków  ...........................................................................................................................................................................................................................  (nazwa i adres jednostki organizacyjnej UJ)  reprezentowanym(ną) przez  ………………………………………...……………………………………………………………………………………..…………………..,  (tytuł, imię, nazwisko, stanowisko osoby reprezentującej UJ)  działającego(cą) na podstawie pełnomocnictwa Rektora UJ z dnia ……………..……...….nr …….……………  ………………………………………………  zwanym(ną) dalej „**Zleceniodawcą**”  a  Panią/Panem...........................................................................................................................................................  zam. ..........................................................................................................................  ~~legitymującą się dowodem osobistym nr~~  posiadającym nr PESEL ……….……………………………………….…….,  zwanym(ną) dalej „**Zleceniobiorcą**”,  o następującej treści:  § 1  Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania z dołożeniem należytej staranności następujących czynności:  ..................................................................................................................................................................................................................................  .................................................................................................................................................................................................................................  ..................................................................................................................................................................................................................................  (wymienić jakie)  § 2  Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności stanowiące przedmiot niniejszej umowy  w terminie: **od** ........................................................................................  (dzień, miesiąc, rok)  **do** ...................................................................................  (dzień, miesiąc, rok)  § 3   1. 1. Za prawidłowe wykonanie czynności określonych w § 1, Strony ustalają dla Zleceniobiorcy wynagrodzenie brutto płatne miesięcznie wg stawki godzinowej wynoszącej …………….………….. zł (słownie: ……………………………………………………………………………………………………………………. złotych). 2. 2. Maksymalna liczba godzin wykonania zlecenia nie przekroczy: …………………………   Przy uwzględnieniu ustalonej stawki godzinowej oraz maksymalnej liczby godzin wykonania Zlecenia wskazać należy, że maksymalna wartość niniejszej umowy nie przekroczy kwoty brutto: ………………………………………………………zł (słownie ………………………………… złotych).   1. 3. W przypadku, gdy możliwe będzie przekroczenie maksymalnej liczby godzin wskazanej powyżej, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu Zleceniodawcy z wyprzedzeniem w celu sporządzenia aneksu do niniejszej umowy. 2. 4. Wynagrodzenie będzie płatne po wykonaniu czynności i ich odebraniu przez Zleceniodawcę oraz po przedstawieniu rachunku przez Zleceniobiorcę, ze wskazaniem liczby godzin wykonania zlecenia. W przypadku nie złożenia rachunku w terminie, konsekwencje późniejszej wypłaty wynagrodzenia obciążają Zleceniobiorcę. 3. 5. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się co najmniej raz w miesiącu. 4. 6. Odbiór zlecenia uważa się za dokonany z chwilą potwierdzenia wykonania czynności przez Zleceniodawcę (osobę wskazaną przez Zleceniodawcę) na rachunku wystawionym przez Zleceniobiorcę. 5. 7. Naliczenie wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonane na podstawie niniejszej umowy wymaga złożenia w Dziale Spraw Osobowych rachunku w terminie do 5. dnia każdego miesiąca. 6. 8. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazane konto bankowe w terminie wynikającym  z wewnętrznych aktów UJ publikowanych na stronie [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl), z którymi Zleceniobiorca zapoznał się przed podpisaniem niniejszej umowy i które akceptuje.   § 4  Jeżeli wykonane czynności będą wymagać uzupełnień i poprawek, Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać czynności dodatkowe w wyznaczonym terminie w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 niniejszej umowy.  § 5   1. 1. W razie niedotrzymania przez Zleceniobiorcę warunków niniejszej umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo jednostronnego rozwiązania umowy i żądania pokrycia przez Zleceniobiorcę powstałych z tego tytułu szkód i strat bez potrzeby wzywania. 2. 2. W przypadku rozwiązania umowy przed upływem terminu, na który została zawarta, Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za czynności prawidłowo wykonane do dnia rozwiązania umowy  i odebrane przez Zleceniodawcę.   § 6  Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności objętych niniejszą umową osobie trzeciej bez uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy. Zleceniobiorca jest zobowiązany do wystąpienia z wnioskiem o wyrażenie zgody na powierzenie obowiązków osobie trzeciej z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.  § 7   1. 1. Zwrot kosztów podróży krajowej lub zagranicznej Zleceniobiorcy związanej bezpośrednio z realizacją zadań określonych w umowie może nastąpić w przypadku uzyskania zgody Zleceniodawcy, wypełnienia obowiązujących w UJ formularzy oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów. 2. 2. Do rozliczenia stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju oraz z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju oraz wewnętrzne regulacje Zleceniodawcy.   § 8  Zleceniodawca zobowiązuje się do wykonania obowiązków wynikających z art. 304 Kodeksu pracy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wynikających z art. 3041 Kodeksu pracy.  § 9  Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.  § 10  Mogące wyniknąć z niniejszej umowy spory rozstrzygać będą rzeczowo właściwe sądy  w Krakowie.  § 11  W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.  § 12  Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zleceniobiorca, a dwa Zleceniodawca.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ...............................................................  Zleceniodawca  ..........................……………………. Zleceniobiorca |  | ........................................................................................... Zleceniodawca |   Zleceniobiorca oświadcza, że jest zdolny do wykonywania umówionych czynności i posiada na dowód tego odpowiednie orzeczenie lekarskie wystawione przez lekarza medycyny pracy.  ............................................................................... Zleceniobiorca  Zleceniobiorca oświadcza również, że został poinformowany:   1. 1) o obowiązkach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, o których mowa w § 8 (udostępnionych na stronach Inspektoratu BHP UJ [www.ibhp.uj.edu.pl](http://www.ibhp.uj.edu.pl)); 2. 2) o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia występujących przy wykonywaniu zleconych czynności – poprzez zapoznanie z informacją o ryzyku zawodowym oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.   ..................................... . Zleceniobiorca  .....................................  Osoba merytorycznie odpowiedzialna | Attachment no. 3 to Regulation no. 123 of the Rector  of the Jagiellonian University of 30th December 2016  (Seal of the ordering unit)  ………………………eee………………  Contract number  Kraków, ……………  Source of funding:  MPK …………… ………………  Order no. ……………………  PSP ……………………………  **CONTRACT OF MANDATE**  concluded on ………… between the Jagiellonian University in Kraków located at ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków  ……………………………………………………………………………………………………………  (name and address of organizational unit of the Jagiellonian University)  represented by  …………………………………………………………………………………………………………,  (title, name, surname, position of the person representing the Jagiellonian University)  acting on the basis of power of attorney granted by the Rector of the Jagiellonian University on …………No…………………. ………………………………………………  hereinafter referred to as ‘**the Mandator**’  and  Ms./Mr…………………………………………………………………………………………………………...,  place of residence ………………………………………………………………………………………,  ~~of personal ID No.~~  PESEL No. .………………………………………………,  hereinafter referred to as ‘**the Mandatory**’,  reading as follows:  § 1  The Mandator commissions the Mandatory and the Mandatory agrees to perform with due diligence the following actions:  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………  (list the actions)  § 2  The Mandatory agrees to perform actions which are subject hereof within the time period: **from**  ………………………………………………  (day, month, year) **to** ……………………………………………  (day, month, year)  § 3  1. For properly carried out actions referred to in § 1, the Parties determine for the Mandatory gross remuneration paid on a monthly basis calculated according to hourly rate in the amount of ……… PLN (in words: ……………………………………………  …………………………………………………. PLN).  2. The maximum number of hours of carrying out the order shall not exceed: ……………………….  Taking into account the determined hourly rate as well as the maximum number of hours of carrying out the Mandate it should be stated that the maximum value of this Contract shall not exceed the gross amount of: ……………………………………………………PLN (in words: …………………………………PLN).  3. In case of possible exceeding the maximum number of hours as determined hereinabove, the Mandatory is obliged to give a prior notification of that fact to the Mandator so that annex hereto is made.  4. The remuneration shall be paid upon carrying out the actions and accepting them by the Mandator, as well as presenting invoice by the Mandatory where the number of hours of carrying out the Order is indicated. In case of failure in presenting the invoice on time, consequences of belated payment of remuneration encumbers the Mandatory.  5. In case of contracts concluded for the period longer than 1 month remuneration payment shall be made at least once a month.  6. The Mandate shall be considered accepted upon confirmation of actions performance by the Mandator (a person authorized by the Mandator) on the invoice issued by the Mandatory.  7. Calculation of remuneration payment for actions carried out on the basis of this contarct requires filing the Office of Human Resources with the invoice till the 5th day of each month.  8. Remuneration shall be paid by bank transfer to designated bank account within the period determined in the University’s internal acts published on the website [www.uj.edu.pl](http://www.uj.edu.pl), which the Mandatory read prior to signing this contract, and which he/she accepts.  § 4  Should the performed actions require amendments, supplements or corrections, the Mandatory agrees to perform additional actions within the specified time period for remuneration specified in § 3 hereinabove.  § 5  1. Should the Mandatory fail to comply with provisions hereof, the Mandator is entitled to terminate the Contract unilaterally, as well as demand that the Contractor covers damages and losses without calling.  2. If the contract is terminated before the time period for which it was concluded, the Mandatory is entitled to remuneration for actions correctly performed till the day of the contract’s termination and accepted by the Mandator.  § 6  The Mandatory cannot entrust performance of actions covered by this contract to a third party without obtaining a written consent of the Mandator. The Mandatory is obliged to file a motion for consent to entrust duties to a third party at least 14 days in advance.  § 7  1. The Mandatory’s travel expenses, regarding either domestic or international journey, related directly to performance of actions specified herein may be reimbursed in case of obtaining the Mandator’s consent, filling in forms effective in the Jagiellonian University, as well as providing documents which confirm incurred expenses.  2. For settlement shall apply accordingly provisions on the amount and conditions of determining allowances payable to an employee of a State-budget unit administered by national or local authorities for international and domestic business travels, as well as internal regulations of the Mandator.  § 8  The Mandator agrees to carry out duties referred to in Article 304 of the Labour Code, and the Mandatory agrees to observe rules of occupational health and safety in accordance with Article 3041 of the Labour Code.  § 9  Any amendments hereto shall be in writing under the pain of nullity.  § 10  Disputes which may arise from this contract shall be settled by courts of competent jurisdiction in Kraków.  § 11  Matters not covered by this contract shall be governed by the Polish Civil Code.  § 12  The Contract shall be drawn up in 3 identical copies, one of which receives the Mandatory, and two receives the Mandator.  ……………………………… The Mandator  ………………………………  The Mandatory  The Mandatory hereby declares that he/she is able to carry out the contracted actions and can prove it by an appropriate medical certificate issued by the occupational doctor.  ……………………………………… The Mandatory  The Mandatory declares as well that he/she was informed:  1) about duties regarding occupational health and safety referred to in § 8 (provided on the website of the Health and Safety Inspectorate [www.ibhp.uj.edu.pl](http://www.ibhp.uj.edu.pl));  2) about threats for safety and health which occur when carrying out ordered actions – by reading information on professional risk and rules of protection before threats.  …………………………………  The Mandatory  …………………………………  Responsible person |