

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej

UMOWA NR

zawarta w dniu pomiędzy Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu reprezentowanym przez:

Rektora - prof. dr hab. Andrzeja Tykarskiego

przy kontrasygnacie Dyrektora ds. Finansowych - mgr Barbarę Maciałowicz

zwanym w treści umowy "Zamawiającym",

a Panem(ią) zamieszkałym(ą)

ul..... kod..... miejscowość....., zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do: przeprowadzenia wykładu dla uczestników Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich NanoBioTech w ramach projektu „Interdyscyplinarne Studia Doktoranckie NanoBioTech”, w łącznym wymiarze nieprzekraczającym 2 godzin w okresie obowiązywania umowy.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na czas od dnia do dnia
2. Umowa będzie wykonywana przez Wykonawcę samodzielnie jednakże Wykonawca zobowiązany jest stosować się do wskázówek Zamawiającego, co do sposobu i terminów wykonania zlecenia.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zadań wynikających z umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
4. Zamawiającemu przysługuje w trakcie wykonywania umowy prawo oceny prawidłowości i jakości wykonania zlecenia.

§ 3

Tytułem wynagrodzenia Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy kwotą brutto określoną w następujący sposób:

stawka godzinowa x ilość godzin = złotych

słownie:

§ 4

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi:
 - a) w przypadku umowy zawieranej na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc - jednorazowo, po wykonaniu przedmiotu umowy i złożeniu przez Zleceniobiorcę w ciągu 7 dni od daty zakończenia umowy prawidłowo wystawionego rachunku,
 - b) w przypadku umowy zawieranej na okres dłuższy niż jeden miesiąc – comiesięcznie, za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy, w oparciu o prawidłowo wystawiony rachunek, który Zleceniobiorca winien dostarczyć do Sekcji Umów i Rekrutacji Pracowników Zleceniodawcy w ciągu 7 dni po zakończeniu danego miesiąca. W przypadku niewykonywania przez Zleceniobiorcę umowy w danym miesiącu

- kalendaryzowym, jest on zobowiązany złożyć w ciągu 7 dni po zakończeniu danego miesiąca Zleceniodawcy oświadczenie potwierdzające ten fakt. Niezłożenie przez Zleceniobiorcę w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca kalendarzowego rachunku lub oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania umowy w trybie określonym w § 4 ust. 5.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi każdorazowo w formie bezgotówkowej na konto bankowe Zleceniobiorcy wskazane na rachunku, w terminie 14 dni od złożenia w Sekcji Umów i Rekrutacji Pracowników Zleceniodawcy zatwierdzonego rachunku.
 3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
 4. Zleceniodawcy przysługuje prawo wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie, za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
 5. W razie naruszenia postanowień umowy Zleceniodawca może w każdym czasie rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem na dzień doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy.
 6. Potwierdzeniem czasu wykonywania czynności określonych w § 1 umowy i każdorazowo podstawą wystawienia rachunku będzie sporządzane przez Zleceniobiorcę zestawienie liczby godzin i dat wykonywania umowy zlecenia. W przypadku umowy zawieranej na okres dłuższy niż jeden miesiąc zestawienie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, będzie sporządzane przez Zleceniobiorcę comiesięcznie i będzie obejmowało poszczególne miesiące kalendarzowe wykonywania umowy.
 7. Zestawienie, o którym mowa w § 4 ust. 6, będzie każdorazowo dostarczane Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę najpóźniej z rachunkiem, o którym mowa w § 4 ust.1.
 8. Dane zawarte w zestawieniu, o którym mowa w § 4 ust.6 akceptowane są przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji wykazanych w zestawieniu, Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się ze Zleceniobiorcą w celu ich wyjaśnienia.
 9. W przypadku niezrealizowania przez Zleceniobiorcę w okresie obowiązywania umowy ilości godzin określonej w § 3, a także w przypadku rozwiązania niniejszej umowy zgodnie z § 4 ust. 4 i 5, Zleceniobiorcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za czynności faktycznie wykonane do ostatniego dnia obowiązywania umowy, obliczone z zastosowaniem stawki godzinowej określonej w § 3.

§ 5

1. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle realizacji umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 6

Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych przez UMP zamieszczoną pod adresem: https://www.ump.edu.pl/media/uid/668_15b_6d5dc5b926-b/7f6a53.docx

§ 7

Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z Dobrymi praktykami RODO w UMP zamieszczonymi pod adresem: https://www.ump.edu.pl/media/uid/08a_-d952c322-e_d-1d/6bd9dd.pdf

§ 8

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

Dyrektor ds. Finansowych

Rektor

.....
(podpis)

.....

.....

Źródło finansowania z systemu SEMAFOR „Interdyscyplinarne Studia Doktoranckie NanoBioTech”
nr umowy POWR.03.02.00-00-I011/16

Akronim: „NanoBioTech”

845-13-081-142-01 - 86,8866%

845-13-091-142-01 - 13,1134%

.....
(podpis dysponenta środków, pieczęć)

* wpisać X

** właściwie podkreślić

*** komunikat PPK (podpisać i dołączyć do umowy)

**KOMUNIKAT DLA ZLECENIOBIORCÓW (NIE BĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI UCZELNI)
W SPRAWIE UTWORZENIA PPK
W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU (UMP)**

Szanowni Państwo,

od dnia 1 stycznia 2021 r. Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu jest zobowiązany, na podstawie ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, do utworzenia PPK – czyli **Pracowniczego Planu Kapitałowego**.

W porozumieniu z działającymi w Uczelni zakładowymi organizacjami związkowymi dokonaliśmy wyboru instytucji finansowej, która będzie zarządzała środkami pracowników UMP w ramach PPK. Instytucją tą jest **Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych PZU SA**. W „Informacjach dla Pracowników” przedstawiono szczegóły PPK.

Wpłata podstawowa finansowana przez uczestnika PPK wynosi 2% wynagrodzenia zleceniobiorcy.

Udział Państwa w PPK jest dobrowolny, jednak skonstruowano go tak, że do programu zostanie automatycznie zapisana po upływie 3 miesięcy zatrudnienia w UMP każda osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia zawartej z UMP i podlegająca z tego tytułu obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowemu, która nie ukończyła 55. roku życia oraz nie złożyła deklaracji o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK.

Osoby, które nie są zainteresowane przystąpieniem do PPK i obciążeniem wynagrodzenia wpłatami do PPK prosimy o wypełnienie formularza nr 1 – Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK

Zleceniobiorcy, którzy ukończyli 55. rok życia, ale nie ukończyli 70. roku życia, mogą przystąpić do PPK wyłącznie na swój wniosek. Osoby, które są zainteresowane przystąpieniem do PPK proszone są o wypełnienie formularza nr 2 – Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK (wiek 55-70)

Osoby w wieku powyżej 70 lat nie mogą przystąpić do PPK.

Wpłata podstawowa może wynosić mniej niż 2 %, ale nie mniej niż 0,5 % wynagrodzenia brutto, jeżeli wynagrodzenie uczestnika PPK osiąmane z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2 krotności minimalnego wynagrodzenia. Osoby zainteresowane obniżeniem wpłaty podstawowej i spełniające w/w warunek proszone są o wypełnienie formularza nr 3 – **Deklaracja obniżonej wpłaty do PPK**

Uczestnik PPK może zadeklarować wpłatę dodatkową w wysokości do 2% wynagrodzenia brutto. Osoby zainteresowane zwiększeniem wpłat proszone są o wypełnienie formularza nr 4 – **Deklaracja dodatkowych wpłat do PPK**

Osoby, które przed podjęciem zatrudnienia w UMP zostały już uczestnikami PPK u innego pracodawcy powinny w terminie 7 dni po upływie 10 dni miesiąca następującego po miesiącu, w którym upłynął termin 3 miesięcy zatrudnienia w UMP, złożyć oświadczenie o zawartych w ich imieniu umowach o prowadzenie PPK wypełniając formularz nr 5 – **Oświadczenie o zawartych umowach o prowadzenie PPK**

Wszystkie wymienione powyżej formularze oraz „Informacje dla Pracowników” dostępne są na stronie www.ump.edu.pl po wybraniu następującej ścieżki dostępu: **UNIWERSYTET -> WAŻNE DOKUMENTY -> UMOWY ->** Wybrane przez Państwa formularze należy wydrukować, wypełnić, podpisać i przekazać wraz z umową zlecenie do Sekcji Umów i Rekrutacji Pracowników UMP, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.

Z wyrazami szacunku

Dyrektor Generalny
dr Rafał Staszewski

.....
potwierdzam zapoznanie się z komunikatem (data, podpis)