ZAŁĄCZNIK NR 7 DO PROCEDURY DOT. ZLECEŃ NA PRACE BADAWCZO-USŁUGOWE

...................................................................

 (pieczęć jednostki zamawiającej)

**UMOWA NA PEŁNIENIE FUNKCJI KIEROWNIKA PRACY BADAWCZO - USŁUGOWEJ**

zawarta w dniu ………………… w Olsztynie pomiędzy:

Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie z siedzibą przy ul. M. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn, NIP 739-30-33-097, REGON 510884205 zwanym w treści umowy „**Zleceniodawcą**” reprezentowanym przez:

dr inż. Wiesława Jastrzębskiego – Dyrektora Gabinetu Rektora,

działającą/działającego w tym zakresie na podstawie upoważnienia Rektora UWM - nr upoważnienia: …………………..,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

a

Panią/Panem …………………………………., PESEL:

zamieszkałą/zamieszkałym:………………………………………………………………………,

zwaną/zwanym w treści umowy „**Kierownikiem**”

**§ 1**

1. Zleceniodawca oświadcza, iż w dniu ……………... roku zawarł z ………………………………………………………….. umowę (zwaną dalej: **Kontraktem**), na wykonanie pracy badawczo – usługowej pn. …………………………………….………… zwaną dalej: **Pracą badawczo-usługową**).
2. Zleceniodawca zleca, a Kierownik zobowiązuje się wykonać na rzecz Zleceniodawcy czynności, zwane w treści umowy zleceniem, polegające na:
3. zapewnienie prawidłowej realizacji pracy badawczo-usługowej,
4. przygotowaniu projektów umów z Podwykonawcami, w porozumieniu z radcą prawnym Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym UWM,
5. prowadzeniu dokumentacji pracy badawczo-usługowej, w szczególności obejmującej zestawienia zawartych umów z Podwykonawcami oraz zestawienia kosztów,
6. organizacji szkoleń i spotkań niezbędnych do realizacji umowy,
7. koordynacji współpracy z podmiotami uczestniczącymi w wykonaniu pracy badawczo-usługowej,
8. wydatkowanie środków zgodnie z kalkulacją kosztów,
9. przestrzeganiu harmonogramu pracy badawczo-usługowej,
10. przygotowaniu raportów, sprawozdań, protokołów,
11. zapewnieniu prawidłowego obiegu dokumentów finansowo – księgowych,
12. podejmowanie działań naprawczych w przypadku stwierdzenia nieterminowego lub nienależytego wykonywania zadań przez Podwykonawców,
13. bieżącym informowaniu przełożonych o stopniu realizacji pracy badawczo-usługowej, w szczególności o występujących trudnościach, zagrożeniach i opóźnieniach w wykonaniu pracy badawczo-usługowej,
14. współpraca z Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym w zakresie monitorowania i rozliczania umowy
15. Kierownik oświadcza, że zna postanowienia Kontraktu w zakresie dotyczących wymagań, jakości oraz terminów wykonania pracy badawczo-usługowej i zobowiązuje się do wykonania Zlecenia w sposób umożlwiający Zleceniodawcy wywiązanie się z postanowień Kontraktu.
16. Kierownik oświadcza, że posiada wiedzę, umiejętności, możliwości techniczne oraz uprawnienia konieczne do wykonania Zlecenia.
17. Kierownik zobowiązuje się wykonać Zlecenie z dołożeniem należytej staranności i w sposób zgodny z Umową.
18. W trakcie realizacji pracy wynikającej z Umowy, Kierownik wypełnia kartę rozliczenia czasu pracy na koniec każdego miesiąca. Kartę rozliczenia czasu pracy zatwierdza Dziekan.

**§ 2**

Kierownik zobowiązuje się wykonać zlecenie w terminie od …………….. do ……………….

**§ 3**

* + 1. Kierownik zobowiązany jest wykonać Zlecenie osobiście, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
		2. Kierownik nie może powierzyć wykonania całości lub części Zlecenia osobie trzeciej bez uzyskania zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
		3. Naruszenie zakazu określonego w ust. 2 spowoduje, iż osoba trzecia nie zostanie dopuszczona do wykonania jakichkolwiek czynności i nie otrzyma z tego tytułu żadnego wynagrodzenia.
		4. W przypadku naruszenia zakazu określonego w ust. 2 Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności zapłaty na rzecz Kierownika jakiegokolwiek wynagrodzenia.
		5. Kierownik, który powierzy wykonanie Zlecenia osobie trzeciej odpowiada za działania i zaniechania tej osoby jak za własne działania i zaniechania.
		6. Kierownik nie może przenieść na osobę trzecią swoich praw wynikających z umowy bez uzyskania zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 4**

1. Kierownik będący pracownikiem UWM zobowiązany jest wykonać Zlecenie poza zakresem obowiązków służbowych realizowanych w ramach stosunku pracy z UWM.
2. Kierownik będący pracownikiem UWM zobowiązany jest wykonać Zlecenie poza obowiązującym go czasem pracy wynikającym ze stosunku pracy z UWM.

**§ 5**

* 1. Kierownikowi, za wykonanie zlecenia zgodnie z umową, przysługuje od Zleceniodawcy wynagrodzenie w kwocie: …………………… (słownie: ………………………………………. ) brutto.
	2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Zlecenia. Jeżeli z wykonaniem Zlecenia będzie wiązała się konieczność wyjazdów, koszty z tego tytułu pokrywane są przez Kierownika lub na podstawie zlecenia wyjazdu służbowego podpisanego przez Dziekana Wydziału.
	3. Zleceniodawca wypłaci Kierownikowi wynagrodzenie w kwocie netto, rozumianej jako kwota brutto pomniejszona o wymagane przepisami prawa potrącenia.
	4. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi rachunek wystawiony przez Kierownika po protokolarnym odbiorze Zlecenia, jeżeli osoba wskazana w ust. 5 potwierdziła w Protokole odbioru oraz na tym rachunku, że Zlecenie wykonano zgodnie z Umową.
	5. Osobą wyznaczoną przez Zleceniodawcę do potwierdzenia w protokole odbioru oraz na rachunku Kierownika, że Zlecenie wykonano zgodnie z Umową, jest: Dziekan.
	6. Wypłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo dwudziestego dnia miesiąca, a w przypadku, gdy jest to dzień wolny od pracy, w dniu roboczym poprzedzającym ten dzień, pod warunkiem jednak, że sprawdzony i zatwierdzony rachunek zostanie dostarczony do Działu Płac najpóźniej siódmego dnia roboczego tego miesiąca .
	7. Zleceniodawca przekaże wynagrodzenie przelewem na konto bankowe Kierownika podane w rachunku do umowy.

**§ 6**

Kierownik ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą w zakresie, w jakim niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia przyczyniło się do powstania szkody po stronie Zleceniodawcy.

**§ 7**

* + - * 1. Integralną część umowy stanowią:
				1) załącznik nr 1 – oświadczenie Zleceniobiorcy dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych,
				2) załącznik nr 2– zestawienie miesięczne liczby przepracowanych godzin w związku z wykonywaniem umowy zlecenia.
				2. Kierownik zobowiązany jest złożyć oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 pod rygorem negatywnych skutków prawnych i finansowych.

**§ 8**

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności na drodze polubownej.
2. Spory nierozstrzygnięte na drodze polubownej zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności i są skuteczne po podpisaniu przez umawiające się strony.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy obowiązujące w danej materii, w szczególności Kodeksu cywilnego.
5. Strony zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania/siedziby. Zmiany te nie będą stanowiły podstawy do zmiany umowy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zleceniodawca, a jeden Kierownik.

**§ 9**

Umowa zostanie sfinansowana z następującego kodu finansowego projektu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KONTRASYGNATA FINANSOWA:** | **ZLECENIODAWCA:** | **KIEROWNIK PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ:** |
|  |  |  |
| ......................................................................(pieczęć i podpis) | ......................................................................(pieczęć i podpis osoby upoważnionej) | ...................................................................... (czytelny podpis) |

Umowę przygotowała/przygotował: …………………………, nr telefonu: ................................................. .