



ZAŁĄCZNIK NR 2 – WZÓR UMOWY

UMOWA ZLECENIE

zawarta w dniu w Wilczynie pomiędzy:

Gminą Wilczyn

z siedzibą w Wilczynie przy ul. Strzebińskiej 12 D, 62-550 Wilczyn reprezentowaną przez:

- 1) Grzegorza Skowrońskiego – Wójt Gminy Wilczyn
- 2) Elżbietę Kamińską – Skarbnika Gminy

NIP 665-274-15-30 zwaną w dalszej części umowy Zleceniodawcą,

a

..... zam. legitymującą
się dowodem osobistym nr, NIP, zwaną w
dalszej części umowy Zleceniobiorcą

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje wykonanie prac na stanowisku:

..... w ramach projektu „Edukacja szansą na lepszą przyszłość” realizowanego przez Gminę Wilczyn w ramach POKL Działanie 9.1., Poddziałanie 9.1.2. nr wniosku POKL.09.01.02-30-24/10.

§ 2

Umowa została zawarta na czas określony, tj. od dnia **podpisania umowy do dnia 13.02.2013.**

§ 3

Zleceniodawca zapłaci, a Zleceniobiorca otrzyma z tytułu wykonania zleconej pracy wynagrodzenie w wysokości zł brutto za 1 godzinę pracy. Łączna kwota wynagrodzenia wynosi zł brutto (słownie:)

.....) zagodzin.
Z powyższego wynagrodzenia Zleceniodawca potrąci obowiązkowe składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy.



§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadań wymienionych § 1 samodzielnie i nie może powierzać ich wykonania osobie trzeciej.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązków wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 5

Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie przedstawionych Zleceniodawcy kart czasu pracy w danym miesiącu i stwierdzeniu przez Zleceniodawcę terminowego i prawidłowego wykonania zleconej pracy będącej przedmiotem niniejszej umowy.

§ 6

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwutygodniowego terminu wypowiedzenia.
2. Umowa może zostać rozwiązana w przypadku, gdy nie powstanie odpowiednia grupa w celu przeprowadzenia zajęć.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 9

Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy lub jej dotyczące będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 10

Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egz. dla Zleceniodawcy, a 1 egz. dla Zleceniobiorcy.

§ 11

Postanowienia szczegółowe:

Wynagrodzenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:



Załącznik nr 1 do umowy

Obowiązki Zleceniobiorcy

realizującego zajęcia z uczniami w ramach projektu Nr POKL.09.01.02-30-024/10 „Edukacja szansą na lepszą przyszłość” realizowanego przez Gminę Wilczyn w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Zleceniobiorca zatrudniony przez Wójta Gminy Wilczyn do realizacji zajęć z uczniami w ramach projektu Nr POKL.09.01.02-30-024/10 „Edukacja szansą na lepszą przyszłość” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Europejskiego zobowiązuje się:

- 1) współpracować z kadrą zarządzającą projektem w realizacji zadań dotyczących wsparcia uczniów (BO),
- 2) realizować zajęcia osobiście i zgodnie z podpisaną umową,
- 3) do realizacji zadań zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami merytorycznymi i pedagogicznymi,
- 4) zapewnić opiekę i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania prowadzonych zajęć oraz bezpośrednio przed i po zakończeniu zajęć, tj. od momentu przyścia do momentu opuszczenia przez uczniów szkoły lub innego miejsca prowadzenia zajęć, jeśli zajęcia te są prowadzone poza szkołą,
- 5) prowadzić zajęcia z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej według opracowanego samodzielnie programu i planu zajęć uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów,
- 6) rzetelne i terminowo prowadzić dokumentację z przeprowadzonych zajęć oraz z uczestnictwa uczniów w zajęciach określonych przez zespół rekrutacyjny,
- 7) po zakończeniu zajęć, na koniec semestru przekazać pełną dokumentację z realizacji zajęć w ramach projektu,
- 8) prowadzić ewaluację częściową w terminach zgodnych z harmonogramem zawartym w Projekcie w sposób i w formie uzgodnionej z pracownikiem ds. ewaluacji z uwzględnieniem specyfiki prowadzonych zajęć,
- 9) zajęcia prowadzone w projekcie realizować w godzinach pozaetatowych.

Data:

Zleceniobiorca: