

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej UW)

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

kod wykonywanego zawodu  
w ramach umowy zlecenia

**Finansowanie ze środków** .....  
(Element PSP)

.....  
(Numer zlecenia)

## UMOWA ZLECENIA

**nr** .....  
(nr kolejny umowy/kod jednostki organizacyjnej UW/rok)

zawarta w dniu ..... r., w Warszawie, pomiędzy<sup>1</sup>/zawarta pomiędzy<sup>2</sup>:

**Uniwersytetem Warszawskim** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, NIP 525-001-12-66, REGON 000001258, reprezentowanym przez:

**dr. hab. prof. ucz. Roberta Małeckiego – Dziekana Wydziału Neofilologii,**  
(imię i nazwisko) (stanowisko)

na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uniwersytetu Warszawskiego nr **BP-015-0-350/2020**, zwanym dalej „Dającym Zlecenie”

a

.....  
(imię i nazwisko)

PESEL/nr paszportu<sup>3</sup> .....,

zamieszkały/zamieszkała .....,

adres e-mail: .....,

zwanym/zwaną dalej „Przyjmującym Zlecenie”

- zwanymi dalej odrębnie „Stroną”, a łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

### § 1.

Dający Zlecenie zleca, a Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do wykonania następujących czynności:

    sprawowanie opieki nad praktykami nauczycielskimi studenta/studentki (podać imię i nazwisko): .....,

<sup>1</sup> Dla umów zawieranych w formie pisemnej lub hybrydowej (oświadczenia woli złożone w formie pisemnej i elektronicznej). Jeśli zbędne skreślić.

<sup>2</sup> Dla umów zawieranych w formie elektronicznej. Jeśli zbędne skreślić.

<sup>3</sup> Nr paszportu w przypadku nierezydenta Polski.

**Umowa zlecenia zawierana z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej**

BPR styczeń 2024

- zwanych dalej „Zleceniem”.

## § 2.

Zlecenie będzie wykonywane w okresie od ..... do .....  
(dzień, miesiąc, rok) (dzień, miesiąc, rok)  
na terytorium Polski/poza terytorium Polski: ..... (kraj)<sup>4</sup>, zgodnie z harmonogramem  
ustalonym przez Dającego Zlecenie.

## § 3.

1. Za wykonane Zlecenie Strony ustalają na rzecz Przyjmującego Zlecenie wynagrodzenie brutto płatne miesięcznie według umownej stawki godzinowej (godzina zegarowa) w wysokości: 32 zł (słownie: trzydzieści dwa złotych).
2. Maksymalna liczba godzin wykonania Zlecenia nie przekroczy ..... godzin (słownie: .....).
3. Maksymalne wynagrodzenie brutto należne Przyjmującemu Zlecenie z tytułu wykonania Zlecenia nie przekroczy kwoty ..... zł (słownie: .....), wynikającej z iloczynu umownej stawki godzinowej, o której mowa w ust. 1, oraz maksymalnej liczby godzin, o których mowa w ust. 2.
4. Dający Zlecenie zastrzega sobie prawo niewykorzystania limitu godzin, określonego w ust. 2.
5. Strony ustalają, że z tytułu niewykorzystania przez Dającego Zlecenie limitu godzin Przyjmującemu Zlecenie nie przysługują żadne roszczenia.
6. W przypadku umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się co najmniej raz w miesiącu.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni obowiązywania umowy, na podstawie rachunku wystawionego przez Przyjmującego Zlecenie i dostarczonego Dającemu Zlecenie do 3 dnia każdego miesiąca.
8. Rachunek, o którym mowa w ust. 7, sporządzany jest zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 1 sierpnia 2019 r. w sprawie umów cywilnoprawnych (Monitor UW poz. 226 z późn. zm.).
9. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu informacji o liczbie faktycznie świadczonych godzin Zlecenia w miesiącu Dający Zlecenie wstrzyma się z zapłatą wynagrodzenia do czasu otrzymania tej informacji.
10. Od kwoty wynagrodzenia, określonej w ust. 1, potrącone zostaną należności publicznoprawne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. W przypadku niedostarczenia przez Przyjmującego Zlecenie rachunku w terminie, o którym mowa w ust. 7, konsekwencje późniejszej wypłaty obciążają wyłącznie Przyjmującego Zlecenie.
12. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego Zlecenie nr ..... lub inny rachunek bankowy Przyjmującego Zlecenie, wskazany Dającemu Zlecenie przez Przyjmującego Zlecenie w formie odrębnego pisemnego

---

<sup>4</sup> Niepotrzebne skreślić.

***Umowa zlecenia zawierana z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej***

BPR styczeń 2024

oświadczenia, z tym zastrzeżeniem, że jeżeli Przyjmujący Zlecenie zawarł więcej niż jedną umowę cywilnoprawną z Dającym Zlecenie, to wypłat dokonuje się na jeden rachunek bankowy ostatnio wskazany przez Przyjmującego Zlecenie.

13. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Dającego Zlecenie kwotą płatności.
14. Przyjmujący Zlecenie nie może bez pisemnej zgody Dającego Zlecenie przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z umowy ani dokonać potrącenia wierzytelności własnej z wierzytelnością Dającego Zlecenie. Potrącenie lub przeniesienie wierzytelności dokonane bez uprzedniej pisemnej zgody Dającego Zlecenie są dla Dającego Zlecenie bezskuteczne.
15. W przypadku rozwiązania lub wypowiedzenia umowy przed upływem terminu określonego w § 2 z powodu okoliczności niezawinionych przez Przyjmującego Zlecenie, Przyjmującemu Zlecenie przysługuje wynagrodzenie za godziny Zlecenia faktycznie świadczone i odebrane bez zastrzeżeń przez Dającego Zlecenie.

#### § 4.

1. Osobą uprawnioną do odbioru wykonanego Zlecenia jest prof. ucz. dr hab. Zbigniew P. Możejko, Pełnomocnik Dyrektora IAUW ds. kształcenia nauczycieli  
(imię i nazwisko, stanowisko)  
lub inna osoba pisemnie upoważniona przez Dającego Zlecenie.<sup>5</sup>
2. Odbiór Zlecenia bez zastrzeżeń uważa się za dokonany z chwilą potwierdzenia wykonania Zlecenia przez osobę wskazaną w ust. 1 na rachunku wystawionym przez Przyjmującego Zlecenie.

#### § 5.

1. W przypadku nienależytego wykonywania Zlecenia, Przyjmujący Zlecenie zapłaci Dającemu Zlecenie karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 3, za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Dający Zlecenie może dochodzić od Przyjmującego Zlecenie zapłaty odszkodowania przewyższającego zastrzeżoną karę umowną na zasadach ogólnych.
3. Przyjmujący Zlecenie wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez osobnego wezwania do zapłaty. O ile kary nie zostaną potrącone z bieżących należności Przyjmującego Zlecenie, zostaną zapłacone na podstawie odrębnego wezwania do zapłaty.
4. W przypadku niewykonywania Zlecenia przez Przyjmującego Zlecenie, Dającemu Zlecenie przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Przyjmujący Zlecenie zapłaci Dającemu Zlecenie karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 3, przy czym stosuje się postanowienia ust. 2 i 3.

#### § 6.

---

<sup>5</sup> Upoważnienie musi być udzielone w formie pisemnej lub elektronicznej przez osobę umocowaną do reprezentowania Dającego Zlecenie i udzielania upoważnień do odbioru przedmiotu umowy.

1. Przyjmujący Zlecenie oświadcza, że złożone przez niego oświadczenia, zawarte w stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oświadczeniu Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych dla rezydentów/~~nie-rezydentów~~ (niepotrzebne skreślić) są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmujący Zlecenie składa oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wedle właściwego wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 82 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie umów cywilnoprawnych.
2. Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Dającego Zlecenie o wszelkich zmianach w stosunku do danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, w terminie 3 dni od daty ich powstania, poprzez ponowne złożenie tego oświadczenia z dopiskiem „Aktualizacja” i uzupełnieniem tej części oświadczenia, która uległa zmianie wraz ze wskazaniem daty, w której nastąpiła zmiana danych. Aktualizacja powyższych danych nie wymaga sporządzenia przez Strony pisemnego aneksu do umowy. Jeżeli Przyjmujący Zlecenie nie poinformuje Dającego Zlecenie o zmianie danych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a spowoduje to koszty finansowe dla Dającego Zlecenie, Przyjmujący Zlecenie zobowiązuje się do ich pokrycia w pełnej wysokości z własnych środków.
3. Imienny raport dla Przyjmującego Zlecenie o wysokości należnych składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu umowy zlecenia będzie wydawany na wniosek Przyjmującego Zlecenie w Kwesturze Uniwersytetu Warszawskiego w Sekcji Prac Zleconych i Honorariów.

#### § 7.

1. Strony oświadczają, że znane są im przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, w tym w szczególności przepisy 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 r., str. 1, z późn. zm.), dalej jako „**RODO**”, oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Uniwersytet Warszawski jako administrator w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO udostępnia Przyjmującemu Zlecenie dane osobowe (dane służbowe) reprezentantów Uniwersytetu Warszawskiego oraz osób uczestniczących w wykonaniu umowy w oparciu o zawarte umowy o pracę bądź umowy cywilnoprawne, których przetwarzanie jest konieczne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, tj. zawarcia i wykonania przedmiotowej umowy, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b lub f RODO.
3. Uniwersytet Warszawski oświadcza, że przekazał osobom, o których mowa w ust. 2 informacje określone odpowiednio w art. 13 i art. 14 RODO.
4. Ponadto Uniwersytet Warszawski informuje, że wersja elektroniczna informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski, przekazanej Przyjmującemu Zlecenie jest także dostępna na stronie internetowej: <https://odo.uw.edu.pl/obowiazek-informacyjny/>.

#### § 8.

*Umowa zlecenia zawierana z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej*

BPR styczeń 2024

Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze Stron za ..... – dniowym/tygodniowym (niepotrzebne skreślić) wypowiedzeniem albo rozwiązana w drodze porozumienia Stron.

### § 9.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich za wykonanie czynności wynikających z niniejszej umowy ponosi Przyjmujący Zlecenie.

### § 10.

1. Wszelkie zmiany umowy, jej rozwiązanie i wypowiedzenie wymagają zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Wszystkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Wszelkie spory w związku z umową Strony zobowiązują się w pierwszej kolejności rozwiązywać polubownie. W przypadku, gdy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Dającego Zlecenie.
5. Umowę zawarto zgodnie z art. 2.1.1. ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.<sup>6</sup>/Umowa wchodzi w życie w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.<sup>7</sup>

Załączniki do umowy:

- 1) załącznik nr 1 - Oświadczenie Przyjmującego Zlecenie dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych;
- 2) ~~załącznik nr 2 - Oświadczenie pracownika Uniwersytetu Warszawskiego~~ (jeśli nie dotyczy skreślić).

\_\_\_\_\_  
Dający Zlecenie

\_\_\_\_\_  
Przyjmujący Zlecenie

\_\_\_\_\_  
Kwestor/Zastępca Kwestora/Pełnomocnik Kwestora

<sup>6</sup> Dla umów zawieranych w formie pisemnej lub hybrydowej. Jeśli zbędne skreślić.

<sup>7</sup> Dla umów zawieranych w formie elektronicznej. Jeśli zbędne skreślić.

**Umowa zlecenia zawierana z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej**

BPR styczeń 2024