

**ANEKS nr ...
DO UMOWY ZLECENIA**

NR..... z dnia.....pomiędzy:

1. **DAJĄCYM ZLECENIE:** Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego (85-064 Bydgoszcz, ul. J. K. Chodkiewicza 30), NIP 554-264-75-68 reprezentowanym przez : Rektora, Kanclerza, Kierownika Jednostki Organizacyjnej, Zastępcę, Prorektora *

przy
kontrasygnacie
a

2. **PRZYJMUJĄCYM ZLECENIE:**

Panią/Panem

nr ewidencyjny

zawarty w dniu 20.....r. w Bydgoszczy pomiędzy:
o następującej treści:

§ 1

Strony wprowadzają następujące zmiany umowy:

1. Treść § 1 ust.2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Czynności, o których mowa w ust.1 Przyjmujący zlecenie wykona osobiście w siedzibie Dającego zlecenie. Powierzenie przez przyjmującego zlecenie wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej (w całości lub części) wymaga uprzedniej zgody Dającego zlecenie wyrażonej w formie pisemnej.”

2. Treść § 2 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Dający zlecenie zobowiązuje się zapłacić Przyjmującemu zlecenie wynagrodzenie (brutto) będące iloczynem godzin i stawki za godzinę. Wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia nie może być niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej dla umów cywilnoprawnych.

_____ godzin x _____ zł = _____ zł (słownie: _____)

2. Wysokość minimalnej stawki godzinowej będzie corocznie waloryzowana na podstawie ustalonej i ogłaszanego w Monitorze Polskim stawki na kolejny rok. W przypadku gdy, umowa zlecenie zawarta jest na okres obejmujący kolejny rok kalendarzowy stawka jest odpowiednio podwyższana bez konieczności aneksowania danej umowy.

3. Przyjmujący zlecenie nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia w wysokości minimalnej stawki godzinowej ani przenieść prawa do tego wynagrodzenia na inną osobę.

4. Przyjmującemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za inne niż określone w § 1 czynności zlecenia.

5. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 będzie złożony przez Przyjmującego zlecenie rachunek. Obowiązkowo do każdego rachunku Przyjmujący zlecenie załącza KARTĘ GODZIN, potwierdzoną podpisem przez stwierdzającego wykonanie godzin i Przyjmującego zlecenie zgodne ze wzorem określonym w załączniku Nr 6 do Zarządzenia Nr 66/2018/2019 Rektora UKW z dnia 23 września 2019 r. Rachunek należy złożyć w Dziale Płac UKW minimum na 5 dni roboczych przed terminem wypłaty.

6. Przyjmuje się, że Przyjmujący zlecenie nie spełnił wymogów formalnych jeśli złoży błędnie lub niepełnie wystawiony rachunek lub oświadczenia. Uzupełnione lub poprawiane dokumenty oraz złożone w terminie, o którym mowa w ust. 7 zostaną przyjęte do wypłaty w terminie najbliższej wypłaty.
7. Strony ustalają, że niezłożenie przez Przyjmującego zlecenie rachunku, o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne z faktem niewykonania w przyjętym okresie czynności zlecenia lub przedmiotu umowy. W takim przypadku Przyjmujący zlecenie składa w Dziale Płac, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, OŚWIADCZENIE O NIEWYKONANIU GODZIN zgodne ze wzorem określonym w załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr 66/2018/2019 Rektora UKW z dnia 23 września 2019 r. Dający zlecenie wypłaci Przyjmującemu zlecenie wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, w każdym miesiącu w sposób wskazany przez Przyjmującego zlecenie na druku rachunku do umowy, pod warunkiem spełnienia przez Przyjmującego zlecenie obowiązków zawartych w ust. 3 - 5, w terminie określonym w Zarządzeniu Nr 66/2018/2019 Rektora UKW z dnia 23 września 2019 r. w sprawie procedury rozliczania oraz terminów wypłat wynagrodzenia z tytułu godzin ponadwymiarowych i umów cywilnoprawnych w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego.
8. Za dzień zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Dającego zlecenie – przy wyborze przez Przyjmującego zlecenie przelewu bankowego lub dzień pozostawienia wynagrodzenia w kasie banku Dającego zlecenie- przy wyborze przez Przyjmującego zlecenie zapłaty gotówką.”

§ 2

Pozostałe postanowienia umowy nie ulegają zmianie.

§3

Aneks wchodzi w życie z dniem20.....r.

§4

Aneks sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Przyjmujący zlecenie

.....

Dający zlecenie