

**ANEKS nr ...
DO UMOWY ZLECENIA NA USŁUGI EDUKACYJNE**

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 : 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, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi toku i organizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego. Powierzenie przez Przyjmującego zlecenie wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej (w całości lub w części) wymaga uprzedniej zgody Dającego zlecenie wyrażonej na piśmie. Przyjmujący zlecenie wykonuje zleczone czynności samodzielnie bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Dającego zlecenie.

2. Treść § 2 otrzymuje następujące brzmienie:

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Dający zlecenie zobowiązuje się zapłacić Przyjmującemu zlecenie wynagrodzenie (brutto).

	godzin		zł		zł	)
	x		=		(słownie:		

- Przyjmującemu zlecenie nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za inne niż określone w § 1 ust. 1 czynności zlecenia.
- Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust.1 będzie złożenie przez Przyjmującego zlecenie rachunku. Rachunek należy złożyć w Dziale Płac UKW minimum na 5 dni roboczych przed terminem wypłaty.
- Przyjmuje się, że Przyjmujący zlecenie nie spełnił wymogów formalnych określonych w ust. 3 jeśli złoży błędnie lub niepełnie wystawiony rachunek lub oświadczenia. Uzupełnione lub poprawiane dokumenty oraz złożone w terminie, o którym mowa w ust. 3 zostaną przyjęte do wypłaty w terminie najbliższej wypłaty, z zastrzeżeniem ich uzupełnienia nastąpi na minimum 5 dni roboczych przed terminem wypłaty.

5. Strony ustalają, że niezłożenie przez Przyjmującego zlecenie rachunku, o którym mowa w ust.3 jest równoznaczne z faktem niewykonania w przyjętym okresie czynności zlecenia lub przedmiotu umowy. W takim przypadku Przyjmujący zlecenie w KARCIE INDYWIDUALNYCH OBCIĄŻEŃ składa podpis w danym miesiącu, nawet wówczas, gdy nie przepracował żadnej godziny oraz przedkłada OŚWIADCZENIE O NIEWYKONANIU GODZIN zgodne z wzorem określonym w załączniku Nr 5 do Zarządzenia Nr 66/2018/2019 Rektora UKW z dnia 23 września 2019 r. do Działu Płac w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca.
6. 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.
7. 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