

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA/KOMÓRKA ORGANIZACYJNA UKW BYDGOSZCZ  
(pieczęć/wpisać nazwę jednostki UKW i numer telefonu)

UMOWA ZLECENIA - PROMOTORSTWO NR : [REDAKTOWANE] zawarta dnia [REDAKTOWANE] pomiędzy:

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

przy kontrasygnacie [REDAKTOWANE]

a

2. **PROMOTOREM:**

Panią/Panem [REDAKTOWANE]

nr  
ewidencyjny [REDAKTOWANE]

PESEL	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]	[REDAKTOWANE]
-------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

Data urodzenia: ..... Miejsce urodzenia .....

Obywatelstwo ..... Nr telefonu .....

NIP ..... Seria i nr dow. osob./paszportu (dla obcokrajowców) .....

Adres do PIT: Miejscowość: ....., ul. ...., nr domu ....., nr lokalu .....

Kod pocztowy..... Poczta: ..... Gmina: .....

Powiat: ..... Województwo: .....

Adres korespondencyjny: : Miejscowość: ....., ul. ...., nr domu ....., nr lokalu .....

Kod pocztowy..... Poczta: ..... Gmina: .....

Powiat: ..... Województwo: .....

Przynależność podatnika do Urzędu Skarbowego: .....

Przynależność do Wojewódzkiego Oddziału NFZ: .....

§ 1

1. Promotor zobowiązuje się wykonać dla Dającego zlecenie obowiązki wynikające z pełnienia funkcji Promotora w przewodzie doktorskim:

[REDAKTOWANE]  
w terminie od dnia [REDAKTOWANE] do dnia [REDAKTOWANE]

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 Promotor wykona osobiście w siedzibie Dającego zlecenie. Powierzenie przez Promotora wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej (w całości lub w części) wymaga uprzedniej zgody Dającego zlecenie wyrażonej w formie pisemnej.
3. Promotor, wykonuje zleczone mu czynności (ust.1) samodzielnie bez bezpośredniego nadzoru i kierownictwa ze strony Dającego zlecenie. Promotor jest jednak zobowiązany stosować się do wskazówek Dającego zlecenie co do sposobu wykonania umowy.

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Dający zlecenie zobowiązuje się jednorazowo zapłacić Promotorowi wynagrodzenie (brutto) w wysokości

[REDAKTOWANE] zł (słownie: [REDAKTOWANE] )

Źródło finansowania (nr konta księgowego) [REDAKTOWANE]

2. Promotor nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia w wysokości minimalnej stawki godzinowej ani przenieść prawa do tego wynagrodzenia na inną osobę.
3. Promotorowi nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za inne niż określone w § 1 czynności umowy.
4. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 będzie złożony przez Promotora rachunek. Rachunek należy złożyć w Dziale Płac UKW minimum na 5 dni roboczych przed terminem wypłaty.
5. Przyjmuje się, że Promotor nie spełnił wymogów formalnych jeśli złoży błędnie lub niepełnie wystawiony rachunek. Uzupełnione lub poprawiane dokumenty oraz złożone w terminie, o którym mowa w ust. 5 zostaną przyjęte do wypłaty w terminie najbliższej wypłaty.
6. Dający zlecenie wypłaci Promotorowi wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, jednorazowo po wykonaniu czynności określonych w § 1 umowy, po podjęciu przez Radę Dziedziny uchwały o nadaniu stopnia doktora osobie, o której mowa w § 1 umowy, w sposób wskazany przez Promotora na druku rachunku do umowy, pod warunkiem spełnienia przez Promotora obowiązków zawartych w ust. 2 - 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 Promotora przelewu bankowego lub dzień pozostawienia wynagrodzenia w kasie banku Dającego zlecenie – przy wyborze przez Promotora zapłaty gotówką.

### § 3

**Ja niżej podpisany oświadczam, że (właściwe zaznaczyć):**

1.  nie jestem  jestem zatrudniony na podstawie umowy o pracę w  
.....  
*(podać nazwę i adres zakładu pracy)*
2. Moje miesięczne wynagrodzenie za pracę wykonywaną w ramach stosunku pracy w przeliczeniu na pełen wymiar etatu  jest równe lub przewyższa  nie przewyższa kwotę(y) najniższego wynagrodzenia, ustaloną przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej
3.  nie jestem  jestem  emerytem  rencistą  
.....  
*(nr świadczenia i nazwa organu, który wypłaca)*
4.  nie posiadam  posiadam orzecznony stopień o niepełnosprawności,  
jeżeli tak, proszę podać jaki: ..... ( na stałe,  okresowo do .....) )
5.  nie jestem  jestem objęty obowiązkowymi ubezpieczeniami społecznymi z tytułu innej umowy zlecenia, z której  uzyskuję  nie uzyskuję miesięcznie przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia,
6.  nie prowadzę  prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą na własny rachunek i  opłacam  nie opłacam z tego tytułu składek na ubezpieczenia społeczne  w pełnej wysokości  wg stawki preferencyjnej (tzw. „mały ZUS”) ,
7.  nie jestem  jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i  nie ukończyłem 26 lat  ukończyłem 26 lat  
.....  
*(nazwa i adres, typ studiów)*
8.  nie przebywam  przebywam na urlopie:  bezpłatnym  wychowawczym  macierzyńskim/rodzicielskim w okresie od ..... do .....
9.  Nie wnoszę  wnoszę o objęcie mnie z tytułu powyższej umowy dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 233§ 6 kk). Przyjmuję pełną odpowiedzialność i konsekwencje podatkowe za fakty niezgodne z oświadczeniem. Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych zobowiązuje się do natychmiastowego pisemnego poinformowania Działu Płac UKW. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że nieprawidłowe wypełnienie oraz nieterminowe złożenie oświadczenia o zmianie danych osobowych oraz sytuacji zawodowej może uniemożliwić poprawną i terminową realizację wypłaty lub spowodować nieprawidłowości w dokumentacji zgłoszeniowej względem ZUS i US, co może skutkować koniecznością korekty i uregulowaniem należnych zobowiązań (w tym odsetek), którymi zostaną obciążony/a.

### § 4

1. Stosownie do art.746 Kodeksu Cywilnego Strony mogą umowę wypowiedzieć w każdym czasie.
2. W razie wypowiedzenia umowy przez Dającego zlecenie, Promotorowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do części wykonanej umowy bez prawa dochodzenia innych poniesionych wydatków i odszkodowania.
3. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy lub wykonania go w sposób nienależyty Dający zlecenie ma prawo do stosownego obniżenia wynagrodzenia bez prawa dochodzenia przez Promotora odszkodowania.

4. W razie wykonania przedmiotu umowy przed upływem terminu, o którym mowa w § 1 ust.1 umowa ulega rozwiązaniu bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, za dzień rozwiązania umowy przyjmuje się dzień zapłaty wynagrodzenia lub jej ostatniej transzy.

## § 5

Promotor niebędący pracownikiem Dającego zlecenie ma obowiązek złożenia umowy do Działu Płac UKW najpóźniej w terminie 3 (trzech) dni od dnia zawarcia umowy.

## § 6

1. Wszelkie zmiany umowy dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, w tym przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe z niniejszej umowy będą rozpoznawały sądy powszechne właściwe ze względu na siedzibę Dającego zlecenie.
4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (zwanego dalej *Rozporządzeniem 2016/679*), informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz; administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@ukw.edu.pl](mailto:iod@ukw.edu.pl),
- 2) Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji umowy cywilno-prawnej; podstawą prawną przetwarzania jest art. 6, ust. 1, lit. b *Rozporządzenia 2016/679*,
- 3) dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, w tym w szczególności *ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa*,
- 4) nie zamierzamy przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich (tj. niebędących członkami UE) bądź organizacji międzynarodowej,
- 5) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wskazany w *ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum*,
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego; organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem prawnym oraz niezbędnym dla zawarcia umowy,
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.

Ja niżej podpisana/podpisany potwierdzam przekazanie mi powyższych informacji.



(podpis Promotora)



(podpis i pieczęć Dającego zlecenie)