

UMOWA NR/2022

zawarta w dniu2022r. w Wieruszowie, pomiędzy:

Powiatem Wieruszowskim, ul. Rynek 1-7, 98 – 400 Wieruszów, NIP: 997-014-77-48/
Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie, ul. L. Waryńskiego 15, 98 – 400
Wieruszów, reprezentowanym przez Panią Elżbietę Ochocką – Kierownika Powiatowego
Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie, działającą na podstawie pełnomocnictwa
udzielonego w drodze uchwały nr 156/2020 Zarządu Powiatu Wieruszowskiego z dnia 4
marca 2020r., zmienionego Uchwałą Nr 318/2021 z dnia 2 czerwca 2021., zwanym w treści
umowy Zleceniodawcą,

a

Panią/Panem prowadzącą działalność gospodarczą pod
nazwą

....., z siedzibą w ul.,
....., wpisaną do CEIDG, NIP, REGON,/

Panią/Panem..... zamieszkałym/łą
.....
zwaną w treści umowy Zleceniobiorcą.

Umowa realizowana jest w ramach projektu partnerskiego Centrum Usług Środowiskowych-
Razem łatwiej”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata
2014 - 2020, realizowanego w ramach zadania 6 – Usługi wsparcia rodziny i pieczy
zastępczej- korepetycje przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie
zwanego dalej „projektem”.

§1.

Przedmiot umowy

1.Zleceniodawca zleca, Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie polegające na:
przeprowadzeniu korepetycji z zakresu języka angielskiego w ilości godzin lekcyjnych
miesięcznie w okresie od września 2022r. do grudnia 2022r. dla dzieci uczestniczących
w projekcie „Centrum Usług Środowiskowych - Razem łatwiej”, tj. dzieci z pieczy zastępczej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

2. Korepetycje, o których mowa w ust. 1 odbywać się będą w okresie od września 2022r do grudnia 2022r. w salach wskazanych przez Zleceniodawcę tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie, Powiatowym Urzędzie Pracy w Wieruszowie lub Powiatowej Bibliotece Publicznej w Wieruszowie w terminach i miejscach ustalonych ze Zleceniodawcą, co najmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem korepetycji w danym miesiącu kalendarzowym.

§2.

Zasady Wykonania Przedmiotu Umowy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokumentowania przedmiotu zlecenia określonego w § 1.1. poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z harmonogramem
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć (na papierze oznaczonym emblematami projektu),
 - 3) sporządzania innych dokumentów uzgodnionych ze Zleceniodawcą podczas wykonywania przedmiotu umowy.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić miejsce wykonania przedmiotu umowy oraz poinformowania uczestników projektu o terminach prowadzonych warsztatów, o którym mowa w §1.1.
3. Zleceniobiorca będzie informował Zleceniodawcę o każdym przypadku nieuczestniczenia ucznia w zajęciach, w formie korespondencji mailowej.

§3.

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę ustala się w stałej wysokości zł. (słownie:) brutto, za jedną godzinę lekcyjną przeprowadzonych korepetycji, przy uwzględnieniu faktycznie odbytych godzin korepetycji.
2. Zleceniobiorca po każdym zakończonym miesiącu i wykonaniu przedmiotu umowy wystawi fakturę/rachunek, który będzie stanowił podstawę wypłaty wynagrodzenia (wzór rachunku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy). Podstawę do wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury/rachunku stanowił będzie Protokół odbioru spisany przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę potwierdzający brak zastrzeżeń i uwag do wykonanej usługi (wzór protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy).



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, po dokonaniu potrąceń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie powierzać zleconych w niniejszej umowie czynności do wykonania osobom trzecim bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, która może być udzielona pod warunkiem, że osoba która będzie zastępowała Zleceniobiorcę będzie spełniała wymagania kwalifikacyjne, nie niższe niż Zleceniobiorca.

§ 4.

Okres obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia..... do dnia 31.12.2022r.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej przerwy w prowadzeniu zajęć przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, w drodze pisemnego oświadczenia.
3. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, złożonego w formie pisemnej.

§ 5.

Postanowienia Końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

Załącznik nr 1 do umowy

Rachunek do umowy zlecenia

Rachunek nr: z dnia:
 Za wykonanie prac zgodnie z umową nr: z dnia:
 w okresie¹ od do w liczbie godzin

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Rozliczenie umowy

Kwota brutto

Wyliczane składki:

Składki na ubezpieczenia społeczne finansowane ze środków zleceniobiorcy:
w tym:

- emerytalna (9,76%)

- rentowa (1,5%)

- chorobowa (2,45%):

Koszty uzyskania przychodu:

Podstawa opodatkowania:

Podatek dochodowy:

Składka na ubezpieczenie zdrowotne (9%):

Składka na ubezpieczenie zdrowotne obniżona do wysokości zaliczki:

Składka na ubezpieczenie zdrowotne podlegająca odliczeniu (7,75%):

Podatek do Urzędu Skarbowego:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt Centrum Usług Środowiskowych – „Razem łatwiej”

Do wypłaty:

Słownie:

Podpisy

Podpis zleceniodawcy

Podpis zleceniobiorcy

Powiat Wieruszowski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie
Ul. Ludwika Waryńskiego 15, Tel/fax 627831995
e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org
<http://bip-pcpr.powiat-wieruszowski.pl>
Beneficjent projektu



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „Centrum Usług Środowiskowych – Razem łatwiej”

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu w w sprawie wykonania usługi określonej w Umowie nr z dniar. w związku z realizacją projektu Centrum Usług Środowiskowych- Razem łatwiej”

Zleceniodawca	Zleceniobiorca

Zleceniodawca potwierdza wykonanie usługi, tj.:

Wykaz przeprowadzonych zajęć ze wskazaniem daty	Liczba godzin
	Ogółem:

Zakres odbioru wykonywanych usług objętych niniejszym protokołem jest zgodny z umową/ w stosunku do umowy wskazuje następujące niezgodności:*

.....
.....

Protokół stanowi/nie stanowi* podstawę do wystawienia rachunku lub faktury.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca:

.....

podpis

Zleceniobiorca:

.....

podpis

*niepotrzebne skreślić

Powiat Wieruszowski/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wieruszowie

Ul. Ludwika Waryńskiego 15, Tel/fax 627831995

e-mail: biuro@pcpr-wieruszow.org

<http://bip-pcpr.powiat-wieruszowski.pl>

Beneficjent projektu

