

Załącznik nr 13 do zarządzenia nr 294/2021 Rektora APS z dnia 30 grudnia 2021 r.

Pieczętka jednostki zlecającej

Plan rzeczowo-finansowy na rok

Tab. nr..... poz.

Konto kosztów:.....

Kwestor:

UMOWA ZLECENIA NR.....

z Członkiem Komisji Habilitacyjnej

zawarta w Warszawie w dniu..... r. pomiędzy:

Akademią Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą w Warszawie, ul.

Szczęśliwicka 40, NIP:525-00-05-840 REGON:00000148 reprezentowaną przez:

.....

działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora APS z dnia..... nr.....¹

zwaną dalej „Zleceniodawcą” lub Akademią (APS)

a

.....

zamieszkałym/ą

.....

PESEL (w przypadku jego braku nr dokumentu tożsamości i nazwa państwa, w którym go

wydano)

obywatelstwo (w przypadku cudzoziemca)

zwanym/ą dalej „Zleceniobiorcą” lub „Członkiem Komisji”, o następującej treści:

§ 1

(Przedmiot umowy)

1. Zleceniodawca zleca, a Członek Komisji przyjmuje do wykonywania obowiązki

¹ Wypełnić, jeśli dotyczy; w przeciwnym razie wstawić „-”

przewodniczącego

sekretarza

członka

komisji habilitacyjnej w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego:

.....
(imię i nazwisko kandydata)

prowadzonym w Akademii (dalej „postępowanie”).

2. Obowiązki Członka Komisji jako członka komisji habilitacyjnej wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, właściwych regulacji wewnątrzuczelnianych (w tym zasad przeprowadzania postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Akademii) oraz niniejszej umowy.

3. Członek Komisji zobowiązuje się do osobistego wykonywania obowiązków wskazanych w ust. 1–2, w sposób rzetelny i etyczny, zgodny ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem oraz standardami naukowymi.

4. W celu optymalnego wykonania czynności wskazanych w § 1 ust. 1 Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy odpowiednie dokumenty, materiały lub informacje.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do kontaktowania w możliwie najkrótszym czasie ze Zleceniodawcą w kwestia istotnych dla prawidłowego wykonania umowy oraz utrzymywania stałej komunikacji z wykorzystaniem wskazanych w preambule adresów poczty elektronicznej.

§ 2

(Wynagrodzenie)

1. Za wykonywanie obowiązków, o których mowa w § 1, Członek Komisji otrzyma jednorazowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami prawa z uwzględnieniem funkcji wskazanej w § 1 ust. 1, tj.

33%

17%

minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej, określonego w przepisach o wysokości wynagrodzenia profesora, obowiązujących w chwili zawarcia umowy, tj. kwotę zł (słowniezł).

2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu postępowania, najpóźniej w terminie 21 dni od przedstawienia przez Członka Komisji rachunku.

3. Członkowi Komisji przysługuje refundacja kosztów niezbędnego zakwaterowania (jedna doba hotelowa) i podróży, związanych z wykonywaniem obowiązków, o których mowa w § 1, według ich faktycznej wysokości ustalonej w oparciu o przedstawione dowody ich poniesienia,

nie wyższej jednak niż określone zgodnie z przepisami o należnościach przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, oraz aktualnym na chwilę poniesienia kosztów zarządzeniem rektora APS w sprawie trybu wnoszenia opłat i pokrywania kosztów za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Zleceniobiorca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu rozliczenie kosztów w terminie 14 dni od zakończenia podróży.

§ 3

(Poufność)

1. Członek Komisji zobowiązuje się do poufności i zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów czy danych, w tym danych osobowych, uzyskanych od Zleceniodawcy w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy.
2. Członek Komisji zobowiązuje się do zachowania w poufności i odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy. Członek Komisji oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność, w tym karna, za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Członek Komisji po wykonaniu przedmiotu umowy, w zależności od ustaleń poczynionych przez strony, niezwłocznie zniszczy albo zwróci Zleceniodawcy przekazane materiały, dokumenty i dane.

§ 4

(Kary umowne)

1. Zleceniodawca ma prawo żądać od Członka Komisji zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w przypadku:
 - a) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Członka Komisji z jego winy, skutkującej odwołaniem z funkcji członka komisji habilitacyjnej przez uprawniony organ;
 - b) rezygnacji z pełnienia funkcji członka komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania bez wskazania przez Członka Komisji ważnych powodów usprawiedliwiających rezygnację;

c) odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Członka Komisji lub rozwiązania umowy przez Członka Komisji z przyczyn, za które odpowiedzialności nie ponosi Zleceniodawca; w wysokości 10% kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Zleceniodawca ma nadto prawo żądać od Członka Komisji zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w przypadku naruszenia zasad poufności określonych w § 3 – w wysokości 20% kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy przypadek naruszenia.

3. Kary umownej nie nalicza się w przypadku, gdy rezygnacja z pełnienia funkcji członka komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania nastąpiła na skutek okoliczności niezależnych od Członka Komisji.

4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

5. Członek Komisji wyraża zgodę na potrącenie przez Zleceniodawcę kar określonych w ust. 1–2 z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 5

(Czas obowiązywania)

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony – do dnia zakończenia postępowania.

2. Umowa wygasa przed zakończeniem postępowania w przypadku wygaśnięcia mandatu Członka Komisji jako członka komisji habilitacyjnej (z jakiegokolwiek powodu), w tym także na skutek rezygnacji z pełnienia funkcji Członka Komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania, oraz w przypadku zamknięcia postępowania przed sporządzeniem opinii w sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, Członkowi Komisji nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 6

(Dane osobowe)

1. Zleceniodawca oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (dalej RODO) w odniesieniu do danych osobowych członka komisji przetwarzanych w związku z zawartą umową.

2. Zleceniodawca oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawie danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: odo@aps.edu.pl

3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Zleceniodawcę w zakresie kategorii danych identyfikacyjnych, kontaktowych i finansowych w celach:

a. wykonania umowy i rozliczenia przysługującego wynagrodzenia – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

b. realizacji obowiązków publicznoprawnych ciążących na Zleceniodawcy w związku z umową – art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,

c. w celu kontaktu telefonicznego lub mailowego z Członkiem Komisji w zakresie niezbędnym wynikającym z realizacji umowy – art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,

d. w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy – art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

4. Dostęp do danych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Zamawiającego, członkowie Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w zakresie określonym przepisami prawa w ramach postępowania awansowego oraz usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym w drodze umowy powierzono przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Zleceniodawcy, w szczególności podmioty obsługujące systemy informatyczne oraz inne osoby upoważnione na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń itp.

6. Członkowi Komisji przysługuje prawo do żądania od Zleceniodawcy dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

7. Członek Komisji, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest dobrowolne, ale wymagane do zawarcia niniejszej umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością jej zawarcia i realizacji. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zleceniodawcy) rozwiązaniem umowy z winy Członka Komisji.

§ 7

(Oświadczenia)

1. Zleceniobiorca oświadcza, że świadomie i dobrowolnie przyjął formę umowy cywilnoprawnej jako podstawę uregulowania stosunków pomiędzy Stronami.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że ma pełną świadomość i wyraża dobrowolnie zgodę na to, że umowa niniejsza nie tworzy pomiędzy nim a Zleceniodawcą stosunku pracy i nie będą mu przysługiwać z tytułu tej umowy żadne uprawnienia właściwe dla stosunku pracy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że nie ma przeciwwskazań medycznych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

§8

(Postanowienia końcowe)

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.), a także przepisy o ochronie danych osobowych.
2. Korespondencja pomiędzy stronami odbywa się na adresy stron wskazane w komparycji. W przypadku zmiany adresu, strony będą się o tym informować, a w przypadku zaniechania tego obowiązku, korespondencję wysłaną na ostatni znany adres uważa się za skutecznie doręczoną z chwilą upływu terminu na odbiór awizowanej przesyłki. Zmiana adresu nie stanowi zmiany umowy.
3. Spory na tle realizacji umowy strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygał je będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

4. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

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

.....

(podpis Zleceniobiorcy)

.....

(podpis Zleceniodawcy)