



Warszawa, dnia .....r.

## U M O W A   Z L E C E N I E

zawarta w dniu ..... 2009 roku pomiędzy Warszawską Wyższą Szkołą Informatyki z siedzibą w Warszawie, ul. Lewartowskiego 17, zwaną w treści umowy Zleceniodawcą, reprezentowaną przez Rektora **Andrzeja Żyławskiego**, a Panem/Panią ....., zamieszkałym/ą w....., zwanym/ą dalej Zleceniobiorcą o następującej treści:

### § 1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje wykonanie czynności polegających na:

**Pełnieniu funkcji Regionalnego Koordynatora Projektu „INFORMATYKA+ - ponadregionalny program rozwijania kompetencji uczniów szkół ponadgimnazjalnych w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT)” dofinansowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III. Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.3 Poprawa jakości kształcenia, Poddziałanie 3.3.4 Modernizacja treści i metod kształcenia – projekty konkursowe, przy Regionalnym Ośrodku Projektu (szkole .....z siedzibą w ....)**

**w terminie od ... 2009 roku do 30 września 2012 roku.**

### § 2

Zleceniobiorca przyjmuje do wykonywania czynności określone w *załączniku nr 1*, który stanowi integralną część niniejszej Umowy i zobowiązuje się wykonywać je ze szczególną starannością i dbałością o interesy Zleceniodawcy.

### § 3

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania czynności wynikających z niniejszej umowy osobie trzeciej bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

### § 4

1. Za wykonanie w/w pracy Zleceniobiorca otrzyma comiesięczne wynagrodzenie w wysokości brutto: **(w przedziale od 2 000,00 do 2 500,00 zł.)\***
2. Wynagrodzenie płatne będzie do 14 dnia każdego następnego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

### § 5

Na potrzeby realizacji niniejszego zlecenia Zleceniobiorca będzie wykorzystywał komputer przenośny stanowiący wyposażenie Regionalnego Ośrodka Projektu zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowie o współpracy z ROP.

### § 6

Zleceniobiorcy przysługuje zwrot kosztów przejazdów związanych z realizacją zlecenia na podstawie Rachunku Podróży zgodnie z zarządzeniem Rektora z dnia 15 października



2008 roku w sprawie zwrotu kosztów podróży osobom niebędącym pracownikami Warszawskiej Wyższej Szkoły Informatyki, wykonującym prace lub usługi na rzecz Uczelni.

### § 7

Każda ze stron może rozwiązać umowę za uprzednim dwutygodniowym wypowiedzeniem.

### § 8

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 9

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Zleceniodawca)

.....  
(Zleceniobiorca)

**\*wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona w podanym przedziale w zależności od kwalifikacji oraz doświadczenia kandydata przedstawionego w ofercie konkursowej**



**ZAŁĄCZNIK NR 1 do umowy zlecenia z dnia ....2009.**

**Pan .....**

**Regionalny Koordynator Projektu – „INFORMATYKA+ - ponadregionalny program rozwijania kompetencji uczniów szkół ponadgimnazjalnych w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT)” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.03.03.04-00-052/08-00**

**ZAKRES CZYNNOŚCI do umowy zlecenia z dnia ...2009.:**

1. Współpraca z Biurem Projektu w Warszawie,
2. Nadzór nad poprawną realizacją postanowień umowy o współpracy z ROP,
3. Nadzór nad wykorzystaniem laboratoriów komputerowych w Regionalnych Ośrodkach Projektu zgodnie z postanowieniami umowy o współpracy z ROP,
4. Współpraca przy rozpowszechnianiu informacji o Projekcie w regionie – regionalne centrum informacji o Projekcie – (informacja telefoniczna w określonych dniach i godzinach (czynna przynajmniej przez 3 godziny dziennie przez 3 dni w tygodniu, na stronie www szkoły, w jej siedzibie, współpraca z regionalnymi mediami),
5. Współpraca przy prowadzeniu rekrutacji uczestników do działań realizowanych w Projekcie w szczególności kursów realizowanych w ROP oraz konkursów tematycznych dla szkół,
6. Pomoc przy budowaniu bazy szkół objętych wsparciem (wskazanie placówek szczególnie predysponowanych do objęcia wsparciem w Projekcie),
7. Monitorowanie przebiegu projektu w regionie w szczególności pozyskiwanie informacji zwrotnych od beneficjentów ostatecznych – nauczycieli oraz uczniów,
8. Nadzór nad poprawnością dokumentacji związanej z realizacją zadań w ROP oraz jej terminowe przekazywanie do Biura Projektu w Warszawie,
9. Współpraca przy organizacji letnich obozów naukowych oraz udział w letnich obozach naukowych jako wychowawca/opiekun młodzieży,
10. Udział w spotkaniach roboczych w Warszawie – 5 spotkań w roku szkolnym,
11. Sporządzanie rocznych sprawozdań ze stanu realizacji Projektu w ROP.

Oświadczam, że treść zakresu czynności jest mi znana i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim postanowień oraz potwierdzam jego odbiór.

Warszawa, .....  
(miejscowość, data i podpis zleceniobiorcy)