

UMOWA ZLECENIA O ŚWIADCZENIE USŁUGI EDUKACYJNEJ
na przeprowadzenie zajęć szkoleniowych przez Zleceniobiorcę
dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie

Umowa, zwana dalej „umową”, zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy:
Izbą Adwokacką w Warszawie, z siedzibą Al. Ujazdowskie 49 00-536 Warszawa
NIP 526-10-57-527
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,
reprezentowanym przez:
Sekretarza adw. Annę Czepkowską-Rutkowską
Skarbnika adw. Jakuba Jacynę

a

.....
zamieszkał(ą)ym

zwaną w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”
zwanymi dalej każdy z osobna „Stroną”, a łącznie „Stronami”,

§ 1.
Przedmiot umowy

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia w 2018 r. usługi edukacyjnej, polegającej na opracowaniu i przeprowadzeniu zajęć szkoleniowych dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie, na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.
Zobowiązania Zleceniobiorcy

W ramach umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1. Opracować materiały i przeprowadzić zajęcia szkoleniowe w formie zajęć warsztatowych, zajęć repetytoryjnych, wykładów, ćwiczeń itp., obejmujące zagadnienia i tematy wskazane w przekazanym Zleceniobiorcy wyciągu z zatwierdzonych na 2018 r. przez Okręgową Radę Adwokacką w Warszawie planów szkolenia dla 1, 2 i 3 roku szkolenia aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie (dalej Planów Szkolenia), w terminach tam wskazanych.
2. Opracować w przypadkach wyraźnie wskazanych w Planie Szkolenia kasus do samodzielnego rozwiązania przez aplikantów adwokackich w formie pisemnej po odbyciu zajęć szkoleniowych i sprawdzić ww. rozwiązania umieszczone w systemie E-Dziennik. Sposób korzystania z systemu E-Dziennik opisany jest w Regulaminie stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej Umowy.

3. Zrealizować dodatkowe zadania wynikające z Planów Szkolenia takie, jak udział w komisjach egzaminacyjnych na sprawdzianach i kolokwiach rocznych, udział w pracach komisji na Konkursie Krasomówczym i inne, o ile Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie lub Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich powierzy Zleceniobiorcy realizację tych zadań.

§ 3.

Zasady wykonania umowy

Potwierdzeniem wykonania przez Zleceniobiorcę usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy jest:

1. W przypadku zajęć szkoleniowych opisanych w § 2 ust. 1 jest:
 - a) umieszczenie przez Zleceniobiorcę do 7. dni przed planowanym terminem zajęć szkoleniowych w systemie E-Dziennik jednego pytania i jednego kazusu, związanych tematycznie z przedmiotem zajęć, na zakładce „PYTANIA I KAZUSY” danych zajęć i zamieszczenie ewentualnie innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych, tj. konspektu, prezentacji, kazusów, orzecznictwa, wzorów dokumentów lub pism procesowych itp.;
 - b) sprawdzenie i wprowadzenie przez Zleceniobiorcę do systemu E-Dziennik w trakcie trwania zajęć szkoleniowych (maksymalnie do dwóch godzin po ich zakończeniu) listy obecności aplikantów adwokackich danej grupy szkoleniowej (danych grup szkoleniowych) na zajęciach. W razie braku możliwości sprawdzenia na zajęciach szkoleniowych listy obecności w systemie E-Dziennik Zleceniobiorca, po sporządzeniu listy w formie papierowej, skontaktuje się w terminie 3. dni od dnia przeprowadzenia zajęć szkoleniowych z serwisantem systemu, tj. firmą działającą pod firmą „Gormanet” (tel.: +48 603 112 681, e-mail: serwis@gormanet.pl) i prześle wersję papierową tej listy, co zapewni ujawnienie listy w systemie we właściwym terminie.
2. W przypadku zajęć szkoleniowych opisanych w § 2 ust. 2 jest:
 - a) umieszczenie przez Zleceniobiorcę do 7. dni (ostatecznie w dniu zajęć szkoleniowych) przed planowanym terminem odbycia zajęć szkoleniowych w systemie E-Dziennik w zakładce „PRACE DOMOWE” danych zajęć, kazusu do sporządzenia przez aplikantów adwokackich danej grupy szkoleniowej (danych grup szkoleniowych) pracy pisemnej do samodzielnego rozwiązania po odbyciu zajęć szkoleniowych;
 - b) ustalenie przez Zleceniobiorcę terminu umieszczenia w systemie E-Dziennik rozwiązania przypadku przez aplikantów adwokackich (w terminie do 14. dni od daty odbycia zajęć szkoleniowych);
 - c) sprawdzenie przez Zleceniobiorcę prawidłowości rozwiązania przypadku umieszczonego przez aplikantów adwokackich w systemie E-Dziennik (do 14. dni).
3. W przypadku zadań opisanych w § 2 ust. 3 potwierdzeniem wykonania usługi jest osobiste uczestnictwo Zleceniobiorcy w powierzonych zadaniach w terminach

i na warunkach określonych w zasadach przeprowadzenia danego przedsięwzięcia, przesyłanych przez Biuro Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie (w tym przez Dział Szkolenia Aplikantów Adwokackich) oraz przekazanie wymaganej dokumentacji, sporządzonej zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami.

4. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych aplikantów w celu potwierdzenia ich obecności, rozliczenia zajęć, wystawienia ocen. Zakres powierzonych danych i sposób ich przetwarzania wynika z funkcjonalności systemu E-Dziennik.

§ 4.

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi we własnym imieniu oraz na własny rachunek, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy powierzyć wykonania działań edukacyjnych, realizowanych w ramach niniejszej umowy, osobie trzeciej.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, a także kwalifikacjami i umiejętnościami niezbędnymi do wykonania usługi objętej niniejszą umową.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów związanych z realizacją umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do aktywnej współpracy z Zleceniodawcą w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy, w tym do:
 - a) odpowiadania niezwłocznie na każde zapytanie Zleceniodawcy zgłaszane w formie pisemnej lub elektronicznej, jednakże nie później niż w terminie 2. dni od dnia zapytania przez Zleceniodawcę;
 - b) informowania Zleceniodawcy oraz uczestników toku szkolenia o niemożności świadczenia usług zgodnie z otrzymanymi wyciągami Planów Szkolenia na 2018 r., niezwłocznie po zaistnieniu sytuacji uniemożliwiającej wykonanie umowy;
 - c) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach organizowanych dla osób świadczących usługi edukacyjne dla aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się w ramach wykonania usługi szkoleniowej, objętej niniejszą umową, do korzystania w związku z jej wykonaniem z systemu E-Dziennik, jako oprogramowania do obsługi i rozliczania zajęć szkoleniowych aplikantów adwokackich Izby Adwokackiej w Warszawie.
7. Zleceniobiorca powiadomiony jest, iż jego dane osobowe przetwarzane będą w systemie E-Dziennik, a podstawą tego przetwarzania jest realizacja niniejszej umowy. Administratorem danych osobowych jest Izba Adwokacka w Warszawie, celem przetwarzania jest wykonanie niniejszej umowy, dane Wykonawcy będą przetwarzane do czasu wygaśnięcia roszczeń stron związanych z wykonaniem niniejszej umowy. Jednocześnie Zleceniobiorca ma prawo do:

żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy, a nie podanie danych uniemożliwia zawarcie i wykonanie umowy.

8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia usługi z należytą starannością, z zastosowaniem wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy zawartego w § 2 ust. 1 i 2, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie:
 - a) w kwocie 500,00 (słownie: pięćset) złotych brutto za jednostkę godzinową (45 minut) efektywnie przeprowadzonych zajęć szkoleniowych;
 - b) w kwocie 100,00 (słownie: sto) złotych brutto za sprawdzenia prac pisemnych jednej grupy szkoleniowej, zadanych aplikantom adwokackim do samodzielnego wykonania po zajęciach szkoleniowych, zgodnie ze wskazaniem Panu Szkolenia;
2. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy opisanych w § 2 ust. 3, Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości ustalonej odrębnym postanowieniem Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi:
 - a) przekazanie przez Zleceniobiorcę do Działu Finansowego Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie dwóch podpisanych egzemplarzy niniejszej umowy wraz z załącznikiem oraz oświadczeniem o niepodleganiu obowiązkowi ewidencji czasu pracy w związku ze spełnieniem warunków wymienionych w ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017 r. poz. 847 z dnia 26 kwietnia 2017 r.);
 - b) realizacja treści postanowień niniejszej umowy w systemie E-Dziennik (§ 2 i § 3) oraz złożenie w Dziale Szkolenia Aplikantów Adwokackich niezbędnej dokumentacji;
 - c) informacja Kierownika Szkolenia Aplikantów Adwokackich lub Dyrektora Biura Okręgowej Rady Adwokackiej w Warszawie w zakresie przedsięwzięć realizowanych bezpośrednio przez Biuro ORA w Warszawie o realizacji zadania, składach komisji egzaminacyjnych, ustalonych zasadach realizacji zadania, które Zleceniobiorcy powierzył Kierownik Szkolenia Aplikantów Adwokackich lub Okręgowa Rada Adwokacka w Warszawie;
 - d) wypełnienie przez Zleceniobiorcę każdorazowo ewidencji czasu pracy w systemie E-Dziennik po zakończeniu czynności wymienionych w § 2 ust. 2;
 - e) wypełnienie przez Zleceniobiorcę każdorazowo ewidencji czasu pracy w formie e-mailowej na adres justyna.kosciecha@ora-warszawa.com.pl po zakończeniu czynności wymienionych w § 2 ust. 3.

4. Wypłata wynagrodzenia, pomniejszona o należne zaliczki na podatek dochodowy oraz (w przypadku podlegania) o składki na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenie zdrowotne, nastąpi na podstawie sporządzonej listy płac, zatwierdzonej przez Skarbnika ORA w Warszawie.
5. Wynagrodzenie będzie płatne Zleceniobiorcy miesięcznie w terminie 14. dni od ostatniego dnia miesiąca, za który przysługuje Zleceniobiorcy wynagrodzenie.
6. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.
7. Wypłata wynagrodzenia przysługuje wyłącznie za miesiące, w których Zleceniobiorca wykonywał prace zleczone, zgodnie z planem szkolenia lub przypadającymi terminami egzaminów.

§ 6.

Oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca oświadcza, że nie prowadzi działalności gospodarczej w myśl Ustawy o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2010 r. Nr 220 poz. 1447, z późn. zm.) w zakresie przedmiotu umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o zmianie stanu faktycznego określonego w § 6 ust. 1 umowy w terminie 7. dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej.
3. Zleceniobiorca jest odpowiedzialny za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy na skutek nie powiadomienia przed terminem wypłaty o zmianie danych wpływających na naliczenie i odprowadzenie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i fundusz pracy.
4. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek zachowania w poufności danych osobowych, które zostały mu powierzone do przetwarzania.

§ 7.

Rozwiązanie umowy

Rozwiązanie umowy przed upływem terminu jej wykonania, o którym mowa w § 1 może nastąpić:

1. W każdym czasie, na podstawie zgodnego oświadczenia Stron o rozwiązaniu umowy.
2. Na podstawie wypowiedzenia Zleceniodawcy, ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Zleceniobiorca:

- a) uporczywie nie stawia się lub z opóźnieniem informuje o niemożności świadczenia usługi szkoleniowej w ustalonych terminach;
 - b) swoim zachowaniem w sposób rażąco narusza standardy prowadzenia zleconej na podstawie umowy usługi szkoleniowej;
 - c) uporczywie uchyla się od realizowania usługi szkoleniowej i jej dokumentami w formie papierowej lub elektronicznej (np. w systemie E-Dziennik).
3. Na podstawie wypowiedzenia Zleceniobiorcy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy Zleceniodawca nie wypłaca w ustalonym terminie wynagrodzenia za świadczone usługi szkoleniowe.

§ 8.

Przeniesienie praw autorskich

1. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę całość majątkowych praw autorskich do materiałów przygotowanych dla aplikantów dla potrzeb wykonania niniejszej umowy i zamieszczonych w aplikacji E-Dziennik lub przekazanych dla Działu Szkolenia Aplikantów w celu udostępnienia aplikantom, na polach eksploatacji określonych w § 8 ust. 3 umowy.
2. Zleceniobiorca przenosi na Zleceniodawcę wyżej opisane prawa za wynagrodzeniem opisanym w § 5 pkt 1a) umowy.
3. W ramach nabycia autorskich praw majątkowych i praw zależnych Zleceniodawca ma prawo do wielokrotnego, nieograniczonego w czasie wykorzystania i rozpowszechniania materiałów opisanych w ust. 1 powyżej i ich opracowań, bez ograniczenia terytorialnego, a w szczególności:
 - a) w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia tych materiałów – wytworzenia kolejnych egzemplarzy, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, techniką cyfrową i na płycie kompaktowej, wgrywanie do pamięci trwałej komputera;
 - b) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których materiały te utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenia lub najem egzemplarzy;
 - c) w zakresie rozpowszechniania tych materiałów lub egzemplarzy w sposób inny niż określony w pkt b. powyżej – publiczne, wystawienie, wyświetlanie, odtwarzanie, przekazanie internetowe, reemitowanie, publiczne udostępnianie tych materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, elektroniczna publikacja, rozpowszechnianie w sieciach informatycznych.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają postanowienia Kodeksu Cywilnego i wszelkie inne przepisy właściwe do regulacji określonego nią stosunku prawnego.

2. Wszelkie zmiany w treści niniejszej umowy winny mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony postanawiają rozstrzygać w trybie polubownym, a w przypadku braku możliwości porozumienia, właściwym do rozpoznania sporów wynikających z niniejszej umowy jest Sąd Polubowny Adwokatury Polskiej przy Naczelnej Radzie Adwokackiej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

.....
Podpis Zleceniodawcy

.....
Podpis Zleceniobiorcy

Oświadczenie należy wypełnić czytelnie, wyłącznie drukowanymi literami.

Załącznik nr 1 do umowy

Miejscowość, dnia

OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY

dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego
z tytułu wykonywania umowy zlecenia na 2018 rok

Dane osobowe

Nazwisko Imiona 1) 2)

Imię ojca Imię matki

Data urodzenia Miejsce urodzenia

Nazwisko rodowe Obywatelstwo

PESEL NIP

(proszę wskazać który numer identyfikacyjny umieszczać na deklaracji podatkowej

NIP – osoba prowadząca działalność gospodarczą

PESEL – osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej)

Adres zamieszkania

Województwo Powiat Gmina

Ulica nr domu nr mieszkania

Miejscowość Kod pocztowy Poczta

Adres zameldowania (gdy jest inny niż adres zamieszkania)

Województwo Powiat Gmina

Ulica nr domu nr mieszkania

Miejscowość Kod pocztowy Poczta

Adres do korespondencji (gdy jest inny niż adres zamieszkania)

Województwo Powiat Gmina

Ulica nr domu nr mieszkania

Miejscowość Kod pocztowy Poczta

Telefon kontaktowy

W przypadku zaistnienia takiej sytuacji i niepoinformowaniu Izby Adwokackiej o braku płatności wynagrodzenia z tytułu zawartej umowy zlecenia lub nieprzekazaniu informacji o rozwiązaniu umowy zlecenia, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zwrotu i wpłaty na konto Izby Adwokackiej w Warszawie naliczonych i zapłaconych składek na ubezpieczenie społeczne wraz z odsetkami.

4. Jestem już ubezpieczona/y (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) z innych tytułów (np. działalność gospodarcza, KRUS)

Proszę podać tytuł

Data ubezpieczenia

i oświadczam, że miesięczna podstawa składek na ubezpieczenie społeczne opłacana z tytułu prowadzonej działalności jest równa lub wyższa niż 60 % prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w kraju ogłoszonego na dany rok.,

6. Pozostaję w rejestrze bezrobotnych prowadzonym przez Powiatowy Urząd Pracy w

.....

(adres Urzędu Pracy)

9. Nie pracuję, nie jestem zarejestrowana/y* jako osoba bezrobotna i nie jestem objęta/y ubezpieczeniem społecznym z żadnego tytułu.

8. Jestem:

emerytem

rencistą

Numer legitymacji

9. Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności (podać stopień)

10. Osiągam przychód z tytułu pobierania wynagrodzenia na stanowisku:

sędziego)*

prokuratora)*

uposażenia sędziego w stanie spoczynku)*

uposażenia prokuratora w stanie spoczynku)*

)* niepotrzebne skreślić

W przypadku, gdy z tytułu zawartej umowy zlecenia podlegam obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym:

wnoszę / nie wnoszę*) o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.

)* niepotrzebne skreślić

W przypadku, gdy z tytułu zawartej umowy zlecenia nie podlegam obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym:

wnoszę / nie wnoszę*) o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem społecznym.

)* niepotrzebne skreślić

Oświadczam, iż wszystkie informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, a odpowiedzialność karna za podanie informacji niezgodnych z prawdą lub ich zatajenie jest mi znana.

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich zmianach dotyczących treści niniejszego oświadczenia (w terminie 7. dni od daty zaistnienia zmiany) oraz przejmuję odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

Jednocześnie upoważniam Zleceniodawcę do przetwarzania moich danych osobowych w celach ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych związanych z realizacją zawartej umowy.

.....
(data i czytelny podpis Zleceniobiorcy)