Załącznik nr 2

WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu………………………..w Goleniowie pomiędzy:

Gminą Goleniów**,** Pl. Lotników 1, 72-100 Goleniów, NIP: 856-00-08-981, reprezentowaną przez Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie - Joannę Stanuch-Piotrowicz, zwaną dalej „Zleceniodawcą"

a

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Zwana w dalszej części „ Zleceniobiorcą”,

reprezentowaną przez:

……………………………………………………………………………………………………………………

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na stałej obsłudze Szkoły Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich w Goleniowie w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w terminie od 01.02.2020 r. do 31.12.2020 r.
3. Zlecenie zostanie wykonane z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 2.**

Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wszystkie uprawnienia wymagane przepisami prawa do wykonania usługi będącej przedmiotem niniejszej umowy.

**§ 3.**

Do zadań zleceniobiorcy należy w szczególności:

- przeprowadzanie przeglądów warunków pracy pod względem przepisów i zasad bezpieczeństwa
i higieny pracy w szkole,

- informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagorzeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,

- sporządzanie i przedstawienie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,

- udział w opracowaniu planów modernizacji i rozwoju szkoły oraz przedstawienie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno – organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji szkoły albo jego części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględniania wymagań bezpieczeństwa
i higieny pracy w tych założeniach i dokumentacji,

- zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy

- przedstawienie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii
na stanowiskach pracy

- udział w opracowaniu regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy

- opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy
na poszczególnych stanowiskach pracy

- udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków: prowadzenie rejestrów, kompletowanie
i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby.

- doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy

- udział w dokonywaniu ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą

- doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowisku pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej

- współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

- przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu BHP

- stawienia w jednostce obsługiwanej na każde telefoniczne lub wysłane e-mailem wezwanie przez kierownika jednostki lub osoby upoważnionej dokonane na:

 Telefon Zleceniobiorcy ……………………………. e-mail Zleceniobiorcy…………………………………

**§ 4.**

Umowa została zawarta na czas określony od dnia 01.02.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.

**§ 5.**

1. Z tytułu wykonania umowy Zleceniobiorcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe od Zleceniodawcy wysokości………………………………………………………………..zł brutto (słownie:……………………………………………………………. ……………………….zł 00/100),

tj. kwota…………………………………netto + ………………….VAT.

1. Wynagrodzenie określone w ust. 1 nie ulegnie zmianie przez czas trwania umowy.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do uregulowania należności po stwierdzeniu wykonania zlecenia.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Zleceniobiorcy, w terminie 14 dni od otrzymania przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury od Zleceniobiorcy.

**§ 6.**

Jeżeli w trakcie wykonania umowy wystąpią okoliczności, których strony nie mogły przewidzieć
w chwili jej zawarcia, strony mogą w tym zakresie dokonać zmian postanowień niniejszej umowy
w formie aneksu.

**§ 7.**

1. Zleceniodawca ,ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:
2. Nieprzystąpienia do realizacji umowy w terminie początkowym określonym w § 1
ust. 2,
3. Stwierdzenia przez Zleceniodawcę, iż Zleceniobiorca zaprzestał wykonywania przedmiotu umowy,
4. Stwierdzenia przez Zleceniodawcę, iż zleceniobiorca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z zapisami umowy bądź przepisami prawa,
5. Każda ze storn może wypowiedzieć umowę za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia,
ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
6. Odstąpienie oraz wypowiedzenie wymaga zachowania formy pisemnej.

**§ 8.**

1. Strony oświadczają, że dane zawarte w umowie stanowią dane do faktur/rachunków i są adresami do korespondencji.
2. W przypadku jakiejkolwiek zmiany danych strona, której dotyczy zmiana, jest zobowiązana do niezwłocznego zawiadomienia drugiej strony, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.
3. W sytuacji zmiany adresu i niedokonania stosownego zawiadomienia drugiej strony uznaje się, że korespondencja wysłana pod ostatni adres jest skuteczna.

**§ 9.**

Zleceniobiorca nie może bez zgody Zleceniodawcy zlecić jakichkolwiek czynności objętych niniejszą umową osobom trzecim.

**§ 10.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 11.**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeksu cywilnego.

**§ 12.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej
ze stron.

ZLECENIODAWCA ZLECENIOBIORCA