

UMOWA O PRACĘ

zawarta w dniu [data] w [miejsowość]

pomiędzy:

//dane Pracodawcy
określaną dalej: „**PRACODAWCĄ**”,

a

//dane Pracownika (użyczającego certyfikat)
określanym dalej: „**PRACOWNIKIEM**”,

określanymi dalej łącznie jako „**STRONY**”.

§ 1.

[Zatrudnienie, rodzaj i wymiar czasu pracy]

1. Na podstawie niniejszej umowy (dalej: **Umowa**), **PRACODAWCA** zatrudnia **PRACOWNIKA** na stanowisku „**Zarządzający transportem**” w wymiarze czasu pracy wynoszącym **1/8** (jedna ósma) etatu.
2. Do obowiązków **PRACOWNIKA** należy zarządzanie transportem drogowym w przedsiębiorstwie **PRACODAWCY**, w szczególności:
 - 1) utrzymanie i konserwacja pojazdów samochodowych,
 - 2) sprawdzanie umów i dokumentów przewozowych,
 - 3) prowadzenie podstawowej księgowości,
 - 4) przydział ładunków i usług kierowcom i pojazdom,
 - 5) sprawdzanie procedur związanych z bezpieczeństwem.

§ 2.

[Czas obowiązywania Umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony 33 miesięcy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze **STRON** z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4.

[Termin rozpoczęcia pracy]

PRACOWNIK rozpocznie pracę w dniu [data] r. (dzień rozpoczęcia pracy).

§ 5.

[Urlopy]

1. Do określania wymiaru i zasad przyznawania urlopów stosuje się odpowiednie przepisy prawa pracy.
2. Termin urlopu **PRACOWNIK** jest zobowiązany uzgodnić z osobą wskazaną przez **PRACODAWCĘ** w odpowiednich regulacjach wewnętrznych.

§ 6.

[Miejsce pracy]

1. Miejscem wykonywania pracy **PRACOWNIKA** jest Poznań.
2. **PRACODAWCA** zastrzega sobie prawo do wysyłania **PRACOWNIKA** w podróże służbowe krajowe lub zagraniczne w zależności od swoich potrzeb.
3. Poniesione przez **PRACOWNIKA** koszty uprzednio zatwierdzonych przez **PRACODAWCĘ** podróży służbowych oraz inne uprzednio zatwierdzone koszty i uzasadnione wydatki **PRACODAWCA** zwraca **PRACOWNIKOWI** na podstawie przedłożonych dokumentów i zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami ustalonymi przez **PRACODAWCĘ**.

4. Warunkiem zwrotu kosztów podróży służbowych jest prawidłowe udokumentowanie kosztów przez PRACOWNIKA w sposób uprzednio zatwierdzony przez PRACODAWCĘ.

§ 7.

[Wynagrodzenie za pracę]

1. Pracownik otrzymywać będzie wynagrodzenie w wysokości **385 (słownie: trzysta osiemdziesiąt pięć złotych) PLN** miesięcznie brutto.
2. Pracownik otrzymywać będzie wynagrodzenie dodatkowe w wysokości **65 (słownie: sześćdziesiąt pięć) PLN** miesięcznie brutto, za 2 i każdy następny samochód, którym będzie zarządzał w firmie.
3. Wynagrodzenie płatne będzie z dołu do dnia 5. każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany na piśmie przez PRACOWNIKA.

§ 8.

[Pozostałe obowiązki STRON]

1. PRACOWNIK zobowiązuje się do solidnego i sumiennego wykonywania pracy w okresie trwania Umowy oraz wypełniania wszystkich obowiązków zawodowych w stosunku do PRACODAWCY, wynikających z przepisów prawa i wewnątrzzakładowych regulacji.
2. PRACODAWCA zobowiązuje się do zapewnienia PRACOWNIKOWI warunków pracy koniecznych do należytego wykonywania pracy, w szczególności do niezwłocznego informowania PRACOWNIKA o zmianie liczby pojazdów w przedsiębiorstwie PRACODAWCY a także - na każde wezwanie PRACOWNIKA - do niezwłocznego udostępniania PRACOWNIKOWI wskazanej przez niego dokumentacji związanej z wykonywaniem obowiązków pracowniczych w zakresie zarządzania transportem drogowym w przedsiębiorstwie PRACODAWCY.
3. PRACODAWCA zobowiązuje się do poniesienia ciężaru ewentualnych mandatów karnych nałożonych na PRACOWNIKA w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych i finansowania ich spłaty w całości. Jednocześnie PRACODAWCA oświadcza, że nie będzie dochodził od PRACOWNIKA zwrotu poniesionych w tym zakresie kosztów i zrzeka się w tym zakresie jakichkolwiek roszczeń.
4. STRONY są zobowiązane niezwłocznie informować się o każdej zmianie adresu do korespondencji.
5. W przypadku niewykonania obowiązku, o który mowa w ust. 2, wszelką korespondencję wysłaną pod ostatni wskazany adres, uznaje się za doręczoną po upływie 7 (siedmiu) dni od dnia jej nadania, bez względu na adnotację poczty.
6. W przypadku rozwiązania bądź wygaśnięcia Umowy, PRACOWNIK zobowiązany jest w terminie wskazanym przez PRACODAWCĘ, najpóźniej jednak w ostatnim dniu zatrudnienia, zwrócić PRACODAWCY wszystkie powierzone mu bądź będące w jego dyspozycji w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych składniki mienia PRACODAWCY, w szczególności wszelkie dokumenty udostępnione PRACOWNIKOWI przez PRACODAWCĘ.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 PRACOWNIK jest także zobowiązany do wydania PRACODAWCY w terminie wskazanym przez PRACODAWCĘ, najpóźniej jednak w ostatnim dniu zatrudnienia, wszystkich dokumentów przekazanych PRACOWNIKOWI przez kontrahentów PRACODAWCY w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych, niezależnie od formy ich zapisu.

§ 9.

[Zmiana Umowy]

1. STRONY ustalają, że wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku, gdyby jedno z postanowień Umowy okazało się z jakichkolwiek przyczyn nieważne lub nieskuteczne, ważność i skuteczność pozostałych postanowień pozostaje niezmienną. STRONY są w takim przypadku zobowiązane do zastąpienia nieważnego lub nieskutecznego postanowienia Umowy innym postanowieniem, możliwie do niego zbliżonym. Zobowiązanie to obowiązuje również wtedy, gdyby w trakcie wykonywania niniejszej Umowy okazało się, że zawiera ona lukę prawną, wymagającą uzupełnienia.

§ 10.

[Postanowienia końcowe]

1. Poprzez podpisanie niniejszej Umowy każda ze STRON oświadcza, że zapoznała się z jej treścią i przyjęła ją do wiadomości oraz zamierza ją wypełniać.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej STRONY.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa pracy oraz postanowienia wewnętrznych regulacji obowiązujących u PRACODAWCY.
4. STRONY ustalają poniższe adresy do doręczeń dla celów związanych z Umową:
 - a) dla PRACODAWCY:
 - b) dla PRACOWNIKA:

PRACODAWCA

PRACOWNIK