*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2013 Rektora WUM z dnia 14.02.2013 r*

**UMOWA nr ........................**

zawarta w dniu ………………………………*w W*arszawie,
na podstawie wniosku o sfinansowanie wyjazdu służbowego z dnia .....................................................................
pomiędzy:

Warszawskim Uniwersytetem Medycznym z siedzibą 02-091 War*s*zawa ul. Żwirki i Wigury 61 reprezentowanym przez:
Prorektora / Dziekana */* Kanclerza \*
…………………………………………………………………………………………………………………………………….

zwanym dalej Uniwersytetem, a

Studentem / Doktorantem / Osobą niebędącą pracownikiem WUM\*
Panią/Panem...............................................................................................................................................................
zamieszkałą/ym:........ ………………………………………………………………………………………………………….
zwaną/nym dalej „Wykonawcą" o następującej treści:

§1

W związku z realizacją zadania w ramach działalności statutowej, „Uniwersytet” kieruje
Panią/Pana…………………………………………………………………………………………………………………………
do udziału w: ..................................................................................................................................................................
w dniach …………………………….W celu ……………………………………………………….........................................
……………………………………………………………………………………………………………………………………….

§ 2

1. „Wykonawca" zobowiązuje się do wykonania zadania, o którym mowa w § 1.
2. „Zleceniodawca" zwróci „Wykonawcy" koszty podróży i pobytu, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 poz. 167) do wysokości przyznanego dofinansowania zgodnie z wnioskiem o sfinansowanie wyjazdu służbowego.
3. Wypłata, o której mowa w ust.2 nastąpi po potwierdzeniu przez kierownika Tematu udziału w ………………
…………………………………………………………………………………………………………………………….
4. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić „Uniwersytetowi" rozliczenie kosztów podróży i pobytu, dokonane zgodnie z przepisami wskazanymi w ust.2, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia podróży, na podstawie dokumentów, takich jak: rachunki, faktury, bilety potwierdzające poszczególne wydatki.
5. Brak rozliczenia kosztów zgodnie z ust.4 jest równoznaczny z oświadczeniem Wykonawcy, że nie poniósł żadnych kosztów związanych z wykonaniem zadania.

§3

Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

§4

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§5

Sprawy wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla ,,Zleceniodawcy".

§6

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

……………………………………… …………………………………..

Wykonawca Prorektor / Dziekan / Kanclerz\*

 (podpis, pieczęć)

\*niepotrzebne skreślić