

UMOWA O PRACĘ na czas określony

zawarta dnia roku w pomiędzy:

1. z siedzibą w przy ul., zarejestrowana w Sądzie Rejonowym w Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS z kapitałem zakładowym PLN, NIP:

..... ,
zwana dalej Pracodawcą

reprezentowana na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez:

..... zamieszkałym(łą) w przy ul. PESEL:
....., legitymującym się dowodem osobistym serii wydanym przez
.....

a

2. zamieszkałym(łą) w przy ul. PESEL:
..... legitymującym się dowodem osobistym serii: wydanym
przez:

zwaną(nym) dalej **Pracownikiem**.

na czas określony (począwszy od dnia: do dnia).

§ 1

1. Strony ustalają następujące warunki zatrudnienia:

a) rodzaj umówionej pracy/ stanowisko:

b) miejsce wykonywania pracy:

c) wymiar czasu pracy:

d) wynagrodzenie: (słownie:)

2. Pracownik jest zobowiązany zgłosić się po raz pierwszy do pracy w dniu r.

3. Godziny wykonywania pracy ustalone zostaną przez bezpośredniego przełożonego Pracownika.

§ 2

1. Wynagrodzenie płatne będzie raz w miesiącu do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni bezpośrednio do rąk pracownika.

2. Poza wynagrodzeniem zasadniczym Pracodawca może wypłacać Pracownikowi premie uznaniowe. Przyznanie premii wymaga pisemnej akceptacji bezpośredniego przełożonego Pracownika.

§ 3

Pracownik zobowiązuje się wykonywać poruczone obowiązki sumiennie, starannie i rzetelnie stosując prawem i zwyczajem nakazane środki ostrożności, zgodnie z wewnętrznymi przepisami prawa pracy funkcjonującymi w przedsiębiorstwie Pracodawcy. Pracownik ma obowiązek w każdym czasie i miejscu dbać o dobre imię i interes Pracodawcy.

§ 4

1. Ewentualne dodatkowe warunki pracy, w tym zakres obowiązków oraz klauzula o zakazie konkurencji, stanowią załącznik do niniejszej Umowy.
2. Pracownik zobowiązuje się ściśle przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przewidzianych w Regulaminie Pracy, z którego treścią Pracownik się zapoznał.

§ 5

1. Pracownik zobowiązuje się do potwierdzania przybycia oraz obecności w pracy przez podpisanie listy obecności, znajdującej się w miejscu pracy.
2. Usprawiedliwienie przez Pracownika nieobecności w pracy wymaga podjęcia następujących czynności:
 - a) w razie niemożności stawienia się w pracy, gdy przyczyna jest z góry znana, pracownik winien uprzedzić o tym pracodawcę przed dniem przewidywanej nieobecności;
 - b) w razie niestawienia się do pracy Pracownik obowiązany jest powiadomić Pracodawcę o przyczynie nieobecności w pracy i przewidywanym czasie jej trwania, co powinien wykonać nie później niż w drugim dniu nieobecności. Zawiadomienia tego Pracownik może dokonać osobiście, za pośrednictwem innej osoby, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 6

1. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy oraz jej załącznika wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy oraz postanowienia Regulaminu Pracy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PRACODAWCA

PRACOWNIK

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązujących u Pracodawcy przepisów prawa pracy, tj. regulaminu pracy oraz przepisów dotyczących wynagradzania (układu zbiorowego pracy, regulaminu wynagradzania) i przepisy powyższe akceptuję i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(data i podpis Pracownika)