**-0UMOWA O PRACĘ**

zawarta w Pruszkowie, dnia ………………….. pomiędzy:

AMA Sp. z o.o. ul. Akacjowa 1 05-804 Pruszków,

reprezentowaną przez: Adam Kurzela

zwaną dalej **Pracodawcą**,

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**Pracownikiem**.

**§ 1.**

**ZATRUDNIENIE I RODZAJ PRACY**

1. Pracodawca zatrudnia Pracownika na stanowisku**: ………………………** powierzając mu obowiązki: Opis stanowiska, o którym mowa w ust. 1, a w szczególności zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz zależności hierarchicznej i funkcjonalnych w procesie pracy, określa załącznik nr 2 do Umowy.
2. Pracodawca może powierzyć Pracownikowi inne, odpowiadające jego stanowisku obowiązki w zakresie działalności przedsiębiorstwa Pracodawcy, na co niniejszym Pracownik wyraża zgodę.

**§ 2.**

**CZAS TRWANIA UMOWY**

1. Umowa obowiązuje od ………………………………. Jest to czas rozpoczęcia pracy.
2. Pracodawca zatrudnia Pracownika na: czas ……………………………………….
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, przewidzianego w art. ……. Kodeksu Pracy, z wyjątkiem sytuacji określonych odrębnie w niniejszej umowie, regulaminie, lub Kodeksie, w których możliwe jest rozwiązanie stosunku pracy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
	* **3.**

 **CZAS PRACY**

1. Pracownik będzie wykonywać pracę na stanowisku określonym w §1 umowy, w wymiarze czasu pracy …… godziny dziennie określonym wymiarem zadań, przy przyjęciu zasady, że powinny być one wykonywane w normalnym czasie pracy.
2. Szczegółowe zasady rozkładu czasu pracy Pracownika, określa Regulamin Pracy, obowiązujący u Pracodawcy oraz inne dokumenty wewnętrzne przedszkola.
3. Pracownik podpisując umowę oświadcza jednocześnie, iż zapoznał się z Regulaminem Pracy.
	* **4.**

**MIEJSCE PRACY**

1. Miejsce wykonywania pracy: **siedziba przedszkola i miejscu pobytu dzieci.**

**§ 5.**

**WYKONYWANIE PRACY**

1. Pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie, oraz zgodnie z przepisami prawa, uchwałami organów Pracodawcy i innymi obowiązującymi u Pracodawcy przepisami, dotyczącymi zasad i organizacji pracy. Obowiązany jest również, stosować się do poleceń przełożonych, dotyczących wykonywanej pracy, o ile nie są one sprzeczne z przepisami prawa, lub postanowieniami umowy o pracę.
2. Każdy Pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów BHP obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom BHP.
3. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
4. Pracownik zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania Pracodawcy, każdego konfliktu interesów, przeszkadzającego, utrudniającego, lub uniemożliwiającego mu wykonywanie umowy.
5. Pracownik zobowiązany jest w każdym czasie, również uprzedzająco, do zgłaszania Pracodawcy, wszelkich zagrażających Pracodawcy szkód, także, gdy przewidzi, lub zauważy usterki w procesie, lub porządku pracy, dotyczące stanowiska pracy objętego umową, lub innego, podległego mu stanowiska, a także usterki wynikające z praw, obowiązków, lub odpowiedzialności na tych stanowiskach.
6. Pracownik zobowiązuje się do stałego i systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji, doświadczenia i umiejętności zawodowych, w związku z zatrudnieniem na stanowisku objętym umową, a także do uczestnictwa w różnych formach podnoszenia kwalifikacji, doświadczeń i umiejętności zawodowych, po skierowaniu przez Pracodawcę.
7. Prawa i obowiązki Pracownika, który otrzymał od Pracodawcy świadczenia związane z podnoszeniem kwalifikacji, doświadczeń i umiejętności zawodowych, określa odrębna umowa zawierana pomiędzy Pracodawcą, a pracownikiem kierowanym na naukę z uwzględnieniem § 11 niniejszej umowy.
8. Pracownik zobowiązuje się również, do:
9. Dbania o dobre imię i interesy Pracodawcy;
10. Realizowania ustalonej przez Pracodawcę strategii działania;
11. Należytego współdziałania w procesie pracy z innymi osobami;
12. Terminowości w wykonywaniu zadań, wynikających z potrzeb Pracodawcy, oraz organizacji procesu pracy, a także do najefektywniejszego wykorzystania czasu pracy;
13. Ochrony powierzonego mu przez Pracodawcę mienia i wykorzystania go tylko w celach określonych umową, a także zgodnie z przeznaczeniem i właściwościami.
14. Wszelkie pomoce dydaktyczne wykonane z materiałów należących do przedszkola lub w wymiarze czasu pracy są własnością przedszkola.

**§ 6.**

**WYNAGRODZENIE**

1. Pracownik otrzymuje wynagrodzenie, na które składają się:

- miesięczna płaca zasadnicza brutto, w wysokości  **…………………………..** (słownie:……………………………………………………………………………………) .

1. Wysokość wynagrodzenia jest objęta klauzulą poufności.
2. Naruszenie tej klauzuli przez Pracownika, będzie traktowane, jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
3. Wynagrodzenie będzie płatne do 10 dnia następnego miesiąca, przelewem na konto banku, wskazane przez Pracownika lub w uzasadnionych przypadkach gotówką. Pracownik pisemnie oświadcza, na jaką formę wypłaty się decyduje. Przy wyborze przelewu wskazuje jednocześnie numer rachunku bankowego. O zmianie rachunku bankowego pracownik powinien poinformować pracodawcę w formie pisemnej (załącznik nr.1)
4. Z wynagrodzenia Pracodawca będzie potrącał zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, według obowiązujących przepisów, oraz inne płatności, jeżeli jest do tego zobowiązany w świetle obowiązujących przepisów.
5. W czasie trwania stosunku pracy, Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego, w wymiarze przysługującym Pracownikowi, według postanowień Kodeksu Pracy. Pracownik przedszkola wykorzystuje dwutygodniowy urlop wypoczynkowy w czasie planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola. Termin planowanej wakacyjnej przerwy w pracy przedszkola, co roku, ustala Rada Pedagogiczna.

**§ 7.**

**OKOLICZNOŚCI OSOBISTE I KONFLIKT INTERESÓW**

1. W okresie zatrudnienia Pracownik niezwłocznie poinformuje Pracodawcę, o wszelkich istotnych okolicznościach, a w szczególności o stanie zdrowia i innych sprawach osobistych, które mogą mieć wpływ na jego zdolność do należytego wykonywania obowiązków na rzecz Pracodawcy, a także o zaistnieniu lub możliwości zaistnienia konfliktu interesów.
2. Konflikt interesów, w rozumieniu niniejszej umowy, zachodzi, gdy osoba z rodziny Pracownika jest zatrudniona, bądź zainteresowana materialnie w jakimkolwiek przedsięwzięciu (filia, przedsiębiorstwo, spółka prawa handlowego) konkurencyjnym wobec Pracodawcy, lub powiązanym z Pracodawcą jakąkolwiek umową, dotyczącą świadczenia usług, bądź działalności handlowej, lub innej.

**§ 8.**

**PODNOSZENIE KWALIFIKACJI**

1. W przypadku, gdy Pracownik w okresie zatrudnienia podejmuje studia, szkolenie, lub kursy na koszt Pracodawcy, zobowiązany jest do zwrotu ich kosztów Pracodawcy, w przypadku wypowiedzenia przez Pracownika niniejszej umowy o pracę, lub rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy Pracownika, w ciągu jednego roku, od dnia uiszczenia przez Pracodawcę opłaty za wskazane powyżej studia, szkolenia lub kursy.
2. Pracodawca zobowiązuje się do przeprowadzenia na własny koszt, przynajmniej 1 szkolenia w roku kalendarzowym, w zakresie objętym obowiązkami Pracownika, wynikającymi z niniejszej umowy, a Pracownik zobowiązuje się do wzięcia w nich udziału. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

**§ 9.**

**CZĘŚCIOWA NIEWAŻNOŚĆ I ROZDZIELNOŚĆ POSTANOWIEŃ UMOWY**

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy będzie uznane za nieważne lub niewykonalne z jakichkolwiek przyczyn, wówczas nieważność lub niewykonalność takiego postanowienia, nie wpływa na pozostałe postanowienia obowiązujące dla stron.

**§ 10.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zawierając umowę Pracownik oświadcza i odpowiada za to, iż:
2. Nie narusza przepisów prawa i zobowiązań w stosunku do osób trzecich, w szczególności wcześniejszych pracodawców;
3. Przekazał Pracodawcy wszelkie informacje dotyczące siebie, jak i posiadanych kwalifikacji, w zakresie niezbędnym do zawarcia umowy, lub wykonywania pracy na stanowisku objętym umową, a także wykonania przez Pracodawcę innych, ciążących na nim z mocy prawa obowiązków.
4. Wszystkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowa rozwiązuje i unieważnia wszystkie inne uzgodnienia, ustalenia, porozumienia, lub umowy, niezależnie od ich formy, między Pracodawcą, a Pracownikiem, w zakresie objętym jej treścią, stanowiąc wyłączną podstawę stosunku pracy objętego umową.
6. Strony ustalają poniższe adresy do doręczeń, dla celów związanych z umową:

Pracodawca - adres siedziby Spółki,

Pracownik - adres zamieszkania,

 oraz zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń, pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, maja zastosowanie postanowienia regulaminu pracy lub Kodeksu Pracy.

**§ 11.**

**ZMIANA UMOWY**

Zmiany do niniejszej umowy muszą być wprowadzane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Pracodawca: Pracownik:

Oświadczam, że egzemplarz niniejszej umowy otrzymałam i po zapoznaniu się z jej treścią, zaproponowane warunki pracy i wynagrodzenia przyjmuję. Równocześnie przyjmuję do wiadomości treść obowiązującego u Pracodawcy regulaminu pracy i oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania porządku i dyscypliny pracy. Ponadto oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące naruszenia tajemnicy państwowej i służbowej, zawarte w art. 265 i 266, ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2022 r.poz.1138), oraz w ustawie z dnia 05 sierpnia 2010 r., o ochronie informacji niejawnych (Dz. U.2019. r. poz.742).

.......................................... ...................................................

(data i podpis pracownika) (podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

Załącznik nr.1

Oświadczam, iż wybieram formę płatności wynagrodzenia na rachunek bankowy/ gotówką.

Numer rachunku bankowego:

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

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

…………………………………….

(data i podpis pracownika)