

ZARZĄDZENIE NR 35/2017  
REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 19 czerwca 2017 r.

w sprawie wprowadzenia w życie zasad i trybu zawierania i rozliczania  
umów zlecenia i umów o dzieło

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie  
wyższym ( tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W Uniwersytecie Szczecińskim wprowadza się „Zasady i tryb zawierania i rozliczania umów  
zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim” stanowiące załącznik do niniejszego  
zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc zarządzenie nr 72/2009 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 5 października  
2009 r. w sprawie wprowadzenia w życie zasad i trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia  
i umów o dzieło (ze zmianami).

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2017 r.

**R E K T O R**  
*E. Miodun*  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk



## Zasady i tryb zawierania oraz rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim

### § 1

Ilekróć w niniejszym załączniku mowa jest o:

- a) **Uniwersytecie** – rozumieć należy Uniwersytet Szczeciński,
- b) **Jednostce organizacyjnej** – rozumieć należy wydziały, jednostki międzywydziałowe, jednostki ogólnouczelniane, administrację centralną i wydziałową,
- c) **Jednostce zlecającej** – rozumieć należy jednostkę organizacyjną,
- d) **Kierownikowi jednostki** – rozumieć należy rektora, dziekana wydziału, kierownika jednostki organizacyjnej,
- e) **Osobie odpowiedzialnej** – rozumieć należy pracownika Uniwersytetu upoważnionego przez dysponenta środków do sporządzenia projektu i kierowania procesem zawierania umów,
- f) **Dysponencie środków** – rozumieć należy rektora, dziekanów, kanclerza,
- g) **Środkach finansowych** – rozumieć należy wysokość środków wyodrębnionych w planie rzeczowo - finansowym jednostki organizacyjnej, bądź wyodrębnionych w kalkulacji środków celowych z przeznaczeniem na sfinansowanie wynagrodzeń z tytułu umów zleceń, umów o dzieło wraz z pokryciem obowiązkowych obciążeń - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) **Pracownikowi** – rozumieć należy osobę, z którą Uniwersytet Szczeciński nawiązał stosunek pracy,
- i) **Zleceniobiorcy/Wykonawcy/Stronie** – rozumieć należy stronę umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- j) **Umowie zlecenia** – rozumieć należy umowę określoną w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, poprzez którą przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej na rzecz dającego zlecenie;
- k) **Umowie o dzieło** – rozumieć należy umowę określoną w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, poprzez którą przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła (osiągnięcia rezultatu) na rzecz zamawiającego, a zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia.

### § 2

1. Celem niniejszego Załącznika do Zarządzenia jest określenie procedury zawierania w Uniwersytecie Szczecińskim umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi.
2. W zależności od oznaczenia przedmiotu umowy, której stroną jest Uniwersytet, Załącznik do Zarządzenia określa zasady sporządzania, zawierania i rejestracji umów cywilnoprawnych oraz ustala wzory umów:

- a) zlecenia – załącznik nr 1 do Zasad i trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim,
- b) zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych – załącznik nr 2 do Zasad i trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim,
- c) o dzieło – załącznik nr 3 do Zasad i trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim,
- d) o dzieło z przeniesieniem praw autorskich – załącznik nr 4 do Zasad i trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim.

### § 3

1. Środki finansowe na pokrycie przez Uniwersytet Szczeciński zobowiązań z tytułu umów zlecenia oraz umów o dzieło, powinny być ujęte w planie rzeczowo - finansowym jednostki organizacyjnej i wyodrębnione w kalkulacji środków, z przeznaczeniem na sfinansowanie umów wraz z pokryciem obowiązkowych obciążeń publicznoprawnych.
2. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do sporządzania umów zapewniających realizację zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych oraz ochronę interesów Uniwersytetu.
3. Do umów zawieranych przez Uniwersytet Szczeciński mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2016, poz. 963 t.j.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze źródeł publicznych (Dz.U. z 2016, poz. 1793 t.j.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r., poz. 380 t.j.), albo przepisy aktów prawnych je zastępujących.

### § 4

1. Osobami uprawnionymi do zawierania umów cywilnoprawnych w imieniu Uniwersytetu Szczecińskiego są dysponenti środków, a także osoby upoważnione na podstawie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uniwersytecie Szczecińskim, w zakresie wynikającym z tych przepisów oraz osoby, których umocowanie wynika z indywidualnie udzielonych przez dysponentów środków pełnomocnictw.
2. Umowy cywilnoprawne zawiera się z osobami niebędącymi pracownikami Uniwersytetu Szczecińskiego, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wyjątkowo za zgodą rektora wyrażoną na piśmie, dopuszcza się możliwość zawierania umów cywilnoprawnych z pracownikami Uniwersytetu z zastrzeżeniem, że przedmiot umowy nie będzie zbieżny z zakresem obowiązków służbowych pracownika i nie będzie wykonywany w godzinach pracy pracownika.

## § 5

Umowa cywilnoprawna może stanowić tytuł do objęcia ubezpieczeniem społecznym. Zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym określa ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, albo przepisy aktu prawnego ją zastępującego.

## § 6

1. Umowy sporządzane na wzorach, o których mowa w § 2 ust. 2, powinny zostać uzupełnione o:
  - a) oznaczenie stron umowy wraz ze wskazaniem numeru PESEL, a w przypadku obcokrajowców jego odpowiednika;
  - b) adres zamieszkania/korespondencyjny;
  - c) datę i miejsce zawarcia umowy,
  - d) przedmiot umowy,
  - e) miejsce wykonania umowy,
  - f) określenie wysokości wynagrodzenia i warunków płatności w przypadku umów odpłatnych,
  - g) określenie kar umownych,
  - h) czas trwania umowy,
  - i) podpisy stron wraz z datą ich złożenia.
2. Za poprawne uzupełnienie wzoru umowy odpowiada osoba odpowiedzialna, o której mowa w § 1 lit. e).
3. Jednostka przygotowująca projekt umowy poza uzupełnieniami, o których mowa w ust. 1, nie jest uprawniona do dokonywania żadnych zmian we wzorze umowy. Projekty umów sporządzone wg wzorów, o których mowa w § 2 ust. 2 nie wymagają akceptacji radcy prawnego pod względem formalno-prawnym. Opinia radcy prawnego wymagana jest wyłącznie w przypadku przedłożenia umów zlecenia i umów o dzieło, co do których istnieją uzasadnione wątpliwości formalnoprawne.
4. Umowy cywilnoprawne sporządzane są w 3 egzemplarzach za wyjątkiem umów na prowadzenie zajęć dydaktycznych, które sporządzane są w 4 egzemplarzach.

## § 7

1. Projekt umowy sporządzany jest na co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem terminu realizacji umowy. Do projektu umowy załącza się Oświadczenie zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Zasad i trybu zawierania oraz rozliczania umów zlecenia i umów o dzieło w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Projekt umowy opatrzony parafą osoby odpowiedzialnej i dysponenta środków, przekazywany jest do kwestora celem potwierdzenia środków poprzez uzyskanie kontrasygnaty.
3. Projekt umowy dotyczący projektów badawczych i unijnych opatrzony parafą zgodnie

z ust. 2, a następnie potwierdzony odpowiednio przez Dział Projektów Europejskich, lub Dział Nauki, jako zgodny m.in. z grantem, umową o dofinansowanie, projektem, przekazywany jest do Działu Finansowo-Księgowego celem potwierdzenia środków.

4. Po uzyskaniu potwierdzenia środków, o którym mowa w ust. 2 i 3, projekt umowy przekazywany jest do Działu Spraw Osobowych celem sprawdzenia poprawności wypełnienia oświadczenia i zarejestrowania projektu umowy poprzez nadanie mu numeru porządkowego.
5. Projekt umowy zarejestrowany zgodnie z ust. 4, Dział Spraw Osobowych przekazuje osobie odpowiedzialnej, która zobowiązana jest uzyskać na projekcie umowy podpis strony (zleceniobiorcy/wykonawcy), a następnie dysponenta środków lub osoby reprezentującej Uniwersytet zgodnie z § 4 ust. 1.
6. Datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisów pod umową przez obie strony lub data określona w umowie, z zastrzeżeniem, że jest ona późniejsza niż data złożenia podpisów.
7. Umowa podpisana przez strony, przekazywana jest do Działu Spraw Osobowych, w celu dokonania oceny konieczności zgłoszenia umowy do ZUS. Fakt zgłoszenia umowy do ZUS potwierdza osoba odpowiedzialna w Dziale Spraw Osobowych odpowiednią adnotacją i podpisem na umowie i oświadczeniu.
8. Jeden egzemplarz umowy, Dział Spraw Osobowych przekazuje do Działu Zatrudnienia i Płac w terminie 2 dni od zarejestrowania umowy, z adnotacją o zgłoszeniu do ZUS i zakresie zgłoszonego ubezpieczenia, ewentualnie z informacją o braku podlegania ubezpieczeniom. Pozostałe dwa egzemplarze umowy przekazuje osobie odpowiedzialnej, z których jeden następnie przekazywany jest stronie, a drugi stanowi własność Uniwersytetu, jest rejestrowany i przechowywany w jednostce zlecającej.
9. Dział Spraw Osobowych odpowiada za zgodne z przepisami i terminowe zgłoszenie obowiązku ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego do ZUS, z zastrzeżeniem, że umowa wpłynęła do Działu nie później niż w dniu, w którym strony przystępują do jej realizacji. W pozostałych przypadkach za nieterminowe zgłoszenie umowy do ZUS, co równoznaczne jest m.in. z brakiem możliwości korzystania przez stronę z bezpłatnej opieki zdrowotnej, odpowiedzialność ponosi dysponent środków.

## **§ 8**

### **Umowy cywilnoprawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych**

1. W zakresie nieuregulowanym w § 8, do umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych zastosowanie mają przepisy § 7.
2. Integralną część umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi „Wniosek o wyrażenie zgody na zawarcie umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych”, którego wzór stanowi załącznik nr 6.
3. Do pierwszego wniosku o wyrażenie zgody na zawarcie umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie, dołączyć należy:
  - a) CV zleceniobiorcy,

- b) kopię dyplomu ukończenia szkoły wyższej, ewentualnie potwierdzenie zdobycia kolejnych stopni naukowych,
  - c) dorobek naukowy.
4. Do pierwszego wniosku o wyrażenie zgody na zawarcie umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych na kierunku praktycznym oraz na studiach podyplomowych w Uniwersytecie, dołączyć należy:
    - a) CV zleceniobiorcy,
    - b) kopię dyplomu potwierdzającego umiejętności zawodowe,
    - c) szczegółową informację o przebiegu pracy zawodowej.
  5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 jednostka organizacyjna przekazuje do Działu Kształcenia celem akceptacji.
  6. Po uzyskaniu akceptacji, o której mowa w ust. 5, osoba odpowiedzialna sporządza projekt umowy w 4 egzemplarzach, a następnie wraz z dysponentem środków parafuje projekt.
  7. Po dokonaniu oceny umowy zgodnie z § 7 ust. 7, Dział Spraw Osobowych przekazuje jeden egzemplarz umowy do Prorektora ds. Kształcenia, za pośrednictwem Działu Kształcenia, drugi egzemplarz umowy Dział Spraw Osobowych przekazuje do Działu Zatrudnienia i Płac w terminie 2 dni od zarejestrowania umowy z adnotacją o zgłoszeniu do ZUS i zakresie zgłoszonego ubezpieczenia ewentualnie z informacją o braku podlegania ubezpieczeniom, a trzeci i czwarty egzemplarz umowy przekazuje osobie odpowiedzialnej, z których jeden następnie przekazywany jest stronie, a drugi stanowi własność Uniwersytetu i jest rejestrowany i przechowywany w jednostce zlecającej.

## § 9

1. Prawidłowy przebieg realizacji umowy cywilnoprawnej podlega kontroli jednostki zlecającej zawarcie umowy. W przypadku umów o dzieło, odbioru prac określonych w umowie dokonuje dysponent środków lub upoważniona przez niego osoba. Przy odbiorze dzieła (części dzieła), strony spisują protokół odbioru, który stanowi podstawę sporządzenia rachunku przez stronę. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 7.
2. Po wykonaniu umowy i potwierdzeniu realizacji usługi lub odbiorze dzieła (części dzieła), strona przedstawia rachunek, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7a, w terminie 7 dni od zakończenia umowy (wykonania dzieła), a w przypadku umów zlecenia trwających dłużej niż 1 miesiąc w terminie do 7 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, za które należne jest wynagrodzenie.
3. Osoba odpowiedzialna przekazuje niezwłocznie do Działu Zatrudnienia i Płac dwa egzemplarze rachunku wystawionego przez stronę. Dział Zatrudnienia i Płac sprawdza rachunek pod względem formalnym i rachunkowym.
4. Strona umowy zlecenia zobowiązana jest do przedstawienia zestawienia godzin, w których umowa była realizowana. Wzór zestawienia godzin stanowi załącznik nr 8.

Prawidłowe wykonanie umowy potwierdza dysponent środków oraz osoba odpowiedzialna składając swój podpis pod adnotacją „umowa zrealizowana bez zastrzeżeń” umieszczoną na zestawieniu i na rachunku wystawionym przez stronę. Zestawienie przechowuje jednostka organizacyjna wraz z egzemplarzem umowy.

5. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie określonym w umowie, lecz nie wcześniej niż po potwierdzeniu realizacji usług/odbiorze dzieła bez usterek, a także nie wcześniej niż w terminie wypłat obowiązujących w Uniwersytecie.
6. W przypadku umów, o których mowa w § 8, po okresie rozliczeniowym wskazanym w umowie, strona umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych przedstawia dysponentowi środków do zatwierdzenia sprawozdanie z wykonania umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych i przekazuje 2 egzemplarze rachunku wraz z kserokopią rachunku oraz zatwierdzonym sprawozdaniem do Działu Kształcenia. Dział Kształcenia sprawdza rachunek pod względem liczby godzin dydaktycznych, na którą został wystawiony. Wzór rachunku do umów o prowadzenie zajęć dydaktycznych stanowi załącznik nr 9. Wzór sprawozdania z wykonania umowy na prowadzenie zajęć dydaktycznych stanowi załącznik nr 10.
7. Dział Kształcenia niezwłocznie przekazuje sprawdzony rachunek w 2 egzemplarzach do Działu Zatrudnienia i Płac, który sprawdza rachunek pod względem formalnym i rachunkowym i przedkłada rachunek w celu realizacji wynagrodzenia oraz naliczenia i odprowadzenia obowiązujących składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

## § 10

1. Po podpisaniu przez stronę i osoby reprezentujące Uniwersytet umowa podlega zarejestrowaniu przez Dział Spraw Osobowych i jednostkę odpowiedzialną za umowę zgodnie z § 7 ust. 8 i § 8 ust. 7.
2. Za prowadzenie rejestru umów w jednostce organizacyjnej odpowiada jej kierownik.
3. Egzemplarze umowy będące załącznikami do rejestru jednostka prowadząca archiwizuje przez okres pięciu lat, licząc od dnia zakończenia realizacji umowy i wypłaty wynagrodzenia z jej tytułu.

## § 11

1. Stawki wynagrodzenia określa się w szczególności na podstawie:
  - a) aktów wewnętrznie obowiązujących w Uniwersytecie,
  - b) kalkulacji w sprawach dotyczących studiów podyplomowych, działalności naukowo-badawczej i usługowej,
  - c) oferty rynkowej do wysokości stawek określonych w budżetach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
  - d) minimalnej stawki godzinowej wynikającej z przepisów o minimalnym wynagrodzeniu,
  - e) stawek lokalnych.

2. Wprowadzenie do umowy wynagrodzenia stanowiącego co najmniej równowartość minimalnej stawki godzinowej ma zastosowanie do umów, o których mowa w art. 734 i art. 750 Kodeksu cywilnego.
3. Przepisom o godzinowej stawce minimalnej nie podlegają umowy o dzieło.
4. Minimalna stawka godzinowa nie obejmuje osób, które same decydują o miejscu i czasie wykonywania pracy i jednocześnie przysługuje im wynagrodzenie prowizyjne.
5. W przypadku, gdy zlecenie (lub usługa) realizowane jest wspólnie przez kilka osób, minimalna stawka godzinowa przysługuje każdej z nich.
6. Umowa, o której mowa w ust. 2 określa wysokość wynagrodzenia ustalonego w oparciu o stawkę godzinową lub wynagrodzenie ryczałtowe, przy czym wówczas określa maksymalną liczbę godzin, w jakiej umowa ma zostać zrealizowana.
7. Umowa podlegająca przepisom o stawce minimalnej przewiduje sposób ewidencjonowania i rozliczania godzin przez zleceniobiorcę. W przypadku realizowania umowy przez więcej niż jedną osobę potwierdzanie liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług następuje odrębnie w stosunku do każdej z tych osób.
8. W przypadku umów zawieranych na okres, co najmniej 2 miesiące wypłata wynagrodzenia następuje raz w miesiącu, co najmniej w wysokości odpowiadającej iloczynowi zaewidencjonowanych godzin i wysokości stawki minimalnej wynikającej z aktualnie obowiązujących przepisów. W przypadku comiesięcznej wypłaty stawki minimalnej pozostała do wypłaty różnica pomiędzy wynagrodzeniem wypłaconym a wynagrodzeniem należnym podlega wypłacie po zakończeniu realizacji umowy.