



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2020; poz. 346

ZARZĄDZENIE NR 208

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie trybu zawierania umów zlecenia i umów o dzieło, wzorów druków umów i rachunków oraz miejsca i terminów składania dokumentacji

Na podstawie § 52 ust. 4 pkt 1 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 z późn. zm.).

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

§ 1

1. Kanclerz, z-ca kanclerza ds. Collegium Medicum, dziekani i kierownicy jednostek ogólnouczelnianych wyznaczą pracowników odpowiedzialnych za prawidłowe sporządzanie umów zlecenia i umów o dzieło, pozyskiwanie danych identyfikacyjnych, przygotowywanie rachunków i dokumentacji dotyczącej ubezpieczenia oraz terminowego jej przekazywania.
2. Wykaz osób, o których mowa w ust. 1, dziekani, kanclerz, zastępca kanclerza ds. Collegium Medicum i kierownicy jednostek prześlą do Działu Płac (Działu Płac CM) w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do sporządzenia umowy zlecenia wymagany jest wypełniony i podpisany druk oświadczenia przygotowany w generatorze dostępnym na stronie www.umk.pl. W celu zachowania terminów zgłoszeniowych do ZUS umowy są zawierane co najmniej na 7 dni przed podjęciem wykonania czynności w nich określonych. Każdej umowie nadaje się numer wynikający z rejestrów prowadzonych przez osoby, o których mowa w § 1 ust. 1.
2. Umowę opatruje się klauzulą o trybie udzielenia zamówienia publicznego.

§ 3

1. Umowy w ramach działalności dydaktycznej i badawczej finansowane ze środków wydziałów, w tym dotyczące recenzji i promotorstwa prac doktorskich i habilitacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, podpisują:
 - 1) dziekan,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
2. Umowy dotyczące prowadzenia zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach

- wyższych, doktoranckich i podyplomowych, innych formach kształcenia podpisują:
- 1) prorektor właściwy ds. kształcenia (pełnomocnik właściwy ds. kształcenia Collegium Medicum),
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
3. Umowy związane z praktykami studenckimi podpisują:
- 1) prorektor właściwy ds. kształcenia (pełnomocnik właściwy ds. kształcenia Collegium Medicum),
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
4. Umowy w ramach działalności naukowej podpisują:
- 1) prorektor właściwy ds. badań naukowych,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
5. Umowy w ramach działalności wydawniczej:
- 1) prorektor ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
6. Umowy w ramach działalności usługowo-badawczej i specjalistycznej podpisują:
- 1) Dziekan wydziału w części toruńskiej, prorektor właściwy ds. badań naukowych w części bydgoskiej,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
7. Umowy w ramach funduszy strukturalnych i programów międzynarodowych podpisują:
- 1) prorektor właściwy ds. badań naukowych,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
8. Umowy w ramach obowiązkowych kursów do specjalizacji podpisują:
- 1) pełnomocnik rektora właściwy ds. kształcenia Collegium Medicum,
 - 2) zastępca kwestora ds. Collegium Medicum.
9. Umowy w ramach działalności administracyjnej podpisują:
- 1) kanclerz lub zastępcy kanclerza,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
10. Umowy związane z działaniem jednostek nadzorowanych przez danego prorektora, zgodnie z ustalonym przez rektora zakresem kompetencji, podpisują:
- 1) właściwy prorektor,
 - 2) kwestor (zastępca kwestora ds. Collegium Medicum).
11. Umowy w ramach specjalizacji dla diagnostów laboratoryjnych podpisują:
- 1) pełnomocnik rektora właściwy ds. kształcenia Collegium Medicum,
 - 2) zastępca kwestora ds. Collegium Medicum.

§ 4

1. W przypadku nieobecności osób, o których mowa w § 3 umowy podpisują osoby je zastępujące.
2. Każda umowa jest parafowana przez osobę merytorycznie odpowiedzialną (dysponenta środków), ze wskazaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego.

§ 5

1. Do umowy zawartej z osobą, która podlega ubezpieczeniom społecznym i ubezpieczeniu zdrowotnemu (§ 8 ust. 1 pkt 2-6 zarządzenia) sporządza się formularz o symbolu „ZUS ZUA” („Zgłoszenie do ubezpieczeń”).
2. Do umowy, która jest tytułem tylko obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego (§ 9 ust. 1 zarządzenia) sporządza się formularz o symbolu „ZUS ZZA” („Zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego”).

3. W przypadku wygaśnięcia umowy zawartej z osobą, która została zgłoszona do ubezpieczenia sporządza się formularz o symbolu „ZUS ZWUA” („Zgłoszenie wyrejestrowania”).
4. W przypadku zawarcia umowy cywilnoprawnej następującej bezpośrednio bez jednego dnia przerwy po wygaśnięciu umowy będącej dotychczasowym tytułem do ubezpieczeń, nie występuje obowiązek wyrejestrowania i ponownego zarejestrowania do ubezpieczeń.

§ 6

1. Oryginały umów zlecenia lub o dzieło (1 egzemplarz), sporządzone przez pracowników, o których mowa w § 1, przekazywane są do Działu Płac (Działu Płac CM) najpóźniej do dnia rozpoczęcia wykonywania umowy.
2. Dokumenty zgłoszeniowe (lub wyrejestrowujące) do ZUS sporządzone w aktualnym programie informatycznym przez pracowników, o których mowa w § 1, przekazywane są do Działu Płac (Działu Płac CM) najpóźniej:
 - 1) w dniu rozpoczęcia wykonywania umowy (dokumenty zgłoszeniowe),
 - 2) w dniu wygaśnięcia tytułu do ubezpieczeń (dokumenty wyrejestrowujące).
3. Wydrukowane formularze zgłoszeniowe do ZUS, podpisane przez obie strony umowy oraz oświadczenie podpisane przez zleceniobiorcę są przechowywane wraz z oryginałem umowy w jednostce organizacyjnej UMK, na rzecz której wykonywana jest praca w ramach umowy. W przypadku umów sporządzanych przez Dział Kształcenia (Dział Kształcenia CM) dokumenty przechowywane są w Dziale Płac (Dziale Płac CM) a w Dziale Kształcenia (Dziale Kształcenia CM) przechowywany jest trzeci egzemplarz umowy.

§ 7

1. Rachunki za prace wykonane na podstawie umów zlecenia lub o dzieło należy składać **sukcesywnie** do:
 - 1) Działu Kształcenia (Działu Kształcenia CM) - jeżeli umowa dotyczy zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach wyższych, doktoranckich i podyplomowych (w przypadku Collegium Medicum - jeżeli umowa dotyczy zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach podyplomowych rachunki należy składać do jednostki prowadzącej studia),
 - 2) Działu Nauki (Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą CM) - jeżeli umowa dotyczy działalności naukowo-badawczej,
 - 3) Działu Płac (Działu Płac CM) - jeżeli umowa dotyczy zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach, o których mowa w pkt 1 realizowanych w ramach funduszy strukturalnych lub szkoleń albo dotyczy innej działalności niż wymieniona w pkt 1 i 2.
2. Ostateczny termin składania rachunków za prace wykonane w danym miesiącu upływa:
 - 1) z 1 dniem następnego miesiąca - do Działu Kształcenia (Działu Kształcenia CM),
 - 2) z 5 dniem następnego miesiąca - do Działu Nauki (Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą CM) i Działu Płac (Dział Płac CM).
3. Wynagrodzenie dotyczące rachunków złożonych w terminach określonych w ust. 1 i 2, będzie realizowane do 5-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu dostarczenia rachunku.
4. Wzory rachunków stanowią załączniki: nr 8 i nr 9 oraz załączniki nr 14 i nr 15, które dotyczą prac finansowanych z funduszy strukturalnych.

5. Wystawiony rachunek zawiera potwierdzenie wykonania pracy, merytoryczne zatwierdzenie dysponenta środków lub osoby odpowiadającej za wykonanie zadania, w ramach którego umowa była realizowana.
6. Rachunek do wypłaty zatwierdzają osoby podpisujące umowę.
7. W imieniu Kwestora, z jego upoważnienia rachunek może zatwierdzić zastępca kwestora, kierownik Działu Finansowego lub kierownik Działu Księgowości. W odniesieniu do zastępcy kwestora ds. Collegium Medicum w jego imieniu rachunek może zatwierdzić kierownik Działu Finansowego CM lub kierownik Działu Księgowości CM.
8. Jedna osoba nie może dokonać potwierdzenia wykonania pracy, akceptacji merytorycznej oraz zatwierdzenia do wypłaty.

§ 8

1. Obowiązek naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dotyczy umów zlecenia, jeżeli zleceniobiorca:
 - 1) jest pracownikiem UMK, lub
 - 2) jest emerytem albo rencistą, lub
 - 3) jest zatrudniony poza UMK i otrzymuje wynagrodzenie miesięczne brutto, niższe od określonego przepisami najniższego wynagrodzenia, lub
 - 4) jest zatrudniony poza UMK, a jednocześnie umowa dotyczy wykonania czynności na rzecz swego pracodawcy, bez względu na wysokość otrzymywanego od niego wynagrodzenia, lub
 - 5) nie jest zatrudniony i umowa zlecenia jest jedynym tytułem ubezpieczeń społecznych, lub
 - 6) jest doktorantem.
2. Wzór umowy zlecenia stanowi załącznik nr 1 oraz załącznik nr 10, który dotyczy prac finansowanych z funduszy strukturalnych.
3. W przypadku umów, w których zleceniobiorcy przysługuje jedynie wynagrodzenie prowizyjne wzór umowy stanowi załącznik nr 17.
4. W odniesieniu do umów dotyczących usług polegających na sprawowaniu opieki nad grupą osób lub osobami podczas wypoczynków lub wycieczek - jeżeli ze względu na charakter sprawowanej opieki, usługi są świadczone nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 1 doba, wzór umowy stanowi załącznik nr 20.
5. Wzór rachunku do umowy zlecenia stanowi załącznik nr 9 oraz załącznik nr 15, który dotyczy prac finansowanych z funduszy strukturalnych.

§ 9

1. Obowiązek naliczania składek tylko na ubezpieczenie zdrowotne dotyczy umów zlecenia, jeżeli zleceniobiorca nie jest pracownikiem UMK, a jednocześnie:
 - 1) jest za niego odprowadzana składka na ubezpieczenie społeczne, której podstawa jest nie niższa niż najniższe wynagrodzenie;
 - 2) w ramach umowy zlecenia nie wykonuje czynności na rzecz swego pracodawcy.
2. Wzór umowy zlecenia dotyczącej sytuacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 oraz załącznik nr 11, który dotyczy prac finansowanych z funduszy strukturalnych.
3. W przypadku umów, w których zleceniobiorcy przysługuje jedynie wynagrodzenie prowizyjne wzór umowy stanowi załącznik nr 18.
4. W odniesieniu do umów dotyczących usług polegających na sprawowaniu opieki nad grupą osób lub osobami podczas wypoczynków lub wycieczek - jeżeli ze względu na

charakter sprawowanej opieki, usługi są świadczone nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 1 doba, wzór umowy stanowi załącznik nr 21.

5. Wzór rachunku do umowy zlecenia stanowi załącznik nr 9 oraz załącznik nr 15, który dotyczy prac finansowanych z funduszy strukturalnych.

§ 10

1. Nie podlegają obowiązkowi naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne umowy zlecenia, jeżeli zleceniobiorca nie ukończył 26 lat i jest uczniem szkoły ponadpodstawowej albo studentem, a jednocześnie nie jest pracownikiem UMK.
2. Wzór umowy zlecenia dotyczącej sytuacji, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 3. W przypadku umów, w których zleceniobiorcy przysługuje jedynie wynagrodzenie prowizyjne wzór umowy stanowi załącznik nr 19.
3. W odniesieniu do umów dotyczących usług polegających na sprawowaniu opieki nad grupą osób lub osobami podczas wycieczek lub wycieczek - jeżeli ze względu na charakter sprawowanej opieki, usługi są świadczone nieprzerwanie przez okres dłuższy niż 1 doba, wzór umowy stanowi załącznik nr 22.
4. Wzór rachunku do umowy zlecenia stanowi załącznik nr 9.

§ 11

1. Obowiązek naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dotyczy umów o dzieło, jeżeli przyjmujący zamówienie jest pracownikiem UMK.
2. Ustęp 1 stosuje się odpowiednio do przyjmujących zamówienie, zatrudnionych poza UMK, którzy w ramach umowy o dzieło świadczą pracę na rzecz swojego pracodawcy.
3. Nie podlegają obowiązkowi naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne umowy o dzieło, jeżeli przyjmujący zamówienie nie jest pracownikiem UMK.
4. Wzory umów o dzieło i rachunków do tych umów, z zastrzeżeniem ust. 5, stanowią załączniki: nr 4, nr 5, nr 9 oraz załączniki: nr 12 i nr 15, które dotyczą prac finansowanych z funduszy strukturalnych.
5. W przypadku umów, w ramach których są wykonywane prace autorskie wzory umów oraz rachunków stanowią załączniki nr 6, nr 7 i nr 8 oraz załączniki nr 13 i nr 14, które dotyczą prac finansowanych z funduszy strukturalnych.
6. Załączniki nr 6 i nr 8 stosuje się w przypadku prac autorskich finansowanych ze środków programów międzynarodowych.
7. Załącznik nr 16 stosuje się w przypadku, gdy dziełem jest autorski wykład dydaktyczny.

§ 12

1. Traci moc zarządzenie Nr 199 Rektora UMK z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie trybu zawierania umów zlecenia i umów o dzieło, wzorów druków umów i rachunków oraz miejsca i terminów składania dokumentacji (Biuletyn Prawny UMK z 2016 r., poz. 470 z późn. zm.).
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 września 2020 r.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Sokala