

Zasady zawierania umów cywilnoprawnych
w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

§ 1

Zasady ogólne

1. W celu realizacji zadań Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej Uniwersytetem, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz inne osoby uprawnione, działające na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Rektora, mogą zawierać umowy cywilnoprawne tj. umowy zlecenia i umowy o dzieło.
2. Umowy należy sporządzać z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych.
3. Umowy powinny zabezpieczać interes Uniwersytetu.
4. Czynności wynikające z zakresu obowiązków pracowników Uniwersytetu nie mogą być przedmiotem umów cywilnoprawnych.
5. Osoba zawierająca umowę na podstawie otrzymanego pełnomocnictwa, ponosi odpowiedzialność za prawidłową kwalifikację umowy o dzieło lub umowy zlecenia.
6. Nie wolno zawierać umów cywilnoprawnych z pracownikami Uniwersytetu przebywającymi na zwolnieniach lekarskich, urlopach dla poratowania zdrowia i urlopach bezpłatnych.
7. Umowy z kierownikami jednostek organizacyjnych zawiera odpowiednio Rektor, Kanclerz, Prorektor, Dziekan z zachowaniem zależności służbowej.

§ 2

Umowa o dzieło

1. W myśl przepisów Kodeksu cywilnego (art. 627) przez umowę o dzieło Przyjmujący zamówienie, zwany dalej Wykonawcą, zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a Zamawiający do zapłaty wynagrodzenia.
Przedmiotem umowy o dzieło jest nie sama czynność, lecz określony jej rezultat, czyli dzieło, które Wykonawca ma wykonać. Zamówione dzieło powinien wykonywać osobiście.
2. Rezultat umowy o dzieło może być materialny lub niematerialny:
 - 1) rezultat materialny polega na wytworzeniu nowych przedmiotów z materiałów należących do Zamawiającego lub Wykonawcy zamówienia (np. zbudowanie prototypu urządzenia, zbudowanie stanowiska badawczego),
 - 2) rezultat niematerialny to przede wszystkim dzieła objęte prawem autorskim tj. utwory, do których zastosowanie mają przepisy prawa autorskiego.
Utwór stanowi przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze. Postać, w jakiej utwór zostanie przekazany, musi być ustalona w umowie zgodnie z art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 ze zm.). Musi być oryginalny tzn. zawierać nowe, nieistniejące wcześniej wartości. W dziele powinny występować nowe, wymyślone przez twórcę elementy. O indywidualności dzieła można mówić, kiedy takie dzieło nie powstało wcześniej i jest mało prawdopodobne stworzenie go w przyszłości przez inną osobę.

3. Wykonawca zamówienia na podstawie umowy o dzieło ponosi odpowiedzialność zarówno za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, jak i za wynik pracy oraz za wady ujawnione po przyjęciu dzieła.
4. Roszczenia wynikające z umowy o dzieło ulegają przedawnieniu z upływem dwóch lat od dnia oddania dzieła.
5. Protokolarnego odbioru dzieła dokonuje osoba posiadająca upoważnienie Rektora, na podstawie którego zawarła umowę z Wykonawcą, nie później niż 14 dni od daty przekazania dzieła przez Wykonawcę zamówienia.
6. Wypłata wynagrodzenia następuje po wykonaniu dzieła i dokonaniu jego odbioru przez Zamawiającego.
7. Dzieło należy przechowywać w jednostce organizacyjnej zamawiającej przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku do celów kontroli podatkowej. Okres przechowywania dzieła powinien ulec wydłużeniu w przypadku wykorzystywania dzieła do realizacji innych zadań Uniwersytetu. W przypadku dzieł wykonywanych w ramach projektów/zleceń termin przechowywania wynikać będzie z zawartych umów lub innych przepisów.
8. Przy zawieraniu umów o dzieło obowiązuje wzór umowy o dzieło określony w załączniku nr 1 do niniejszych zasad.
9. Przy rozliczaniu umów o dzieło obowiązują następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie wykonawcy dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych (załącznik nr 1 do umowy),
 - 2) protokół odbioru dzieła (załącznik nr 2 do umowy),
 - 3) rachunek do umowy o dzieło (załącznik nr 3 do umowy),
 - 4) inne dokumenty niezbędne do naliczenia wypłaty określone wzorami bądź wytycznymi wynikającymi z zawartych przez Uniwersytet umów.
10. Obowiązek naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dotyczy umów o dzieło, jeżeli Wykonawca zamówienia jest pracownikiem Uniwersytetu.
11. Nie podlegają obowiązkowi naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne umowy o dzieło, jeżeli przyjmujący zamówienie nie jest pracownikiem Uniwersytetu.

§ 3

W umowach o dzieło, których przedmiotem jest utwór w rozumieniu prawa autorskiego, należy zamieścić, poza elementami określonymi w § 5, następujące elementy:

- 1) oświadczenie Wykonawcy zamówienia, iż rezultatem realizacji niniejszej umowy będzie lub może być utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U z 2006 r Nr 90 poz.631 ze zm.), jako przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze,
- 2) sposób (formę) utrwalenia utworu,
- 3) zapis, że wynagrodzenie obejmuje wynagrodzenie za wykonanie dzieła oraz za przeniesienie praw autorskich do dzieła.

§ 4

Umowa zlecenia

1. Stronami umowy zlecenia są Zleceniodawca i Zleceniobiorca. W myśl przepisów Kodeksu cywilnego (art.734) przez umowę zlecenia rozumie się zobowiązanie do dokonania określonej czynności dla Zleceniodawcy.

2. Umowa zlecenia jest umową, którą Zleceniobiorca powinien wykonać osobiście z należytą starannością. Od umowy o pracę różni ją to, że Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy ściśle określone czynności do wykonywania w dowolnym czasie i miejscu, za które otrzymuje wynagrodzenie stosownie do zakresu zrealizowanych zadań. Ponadto Zleceniobiorca nie pozostaje w stosunku zależności i podporządkowania Zleceniodawcy.
3. W ramach umowy zlecenia pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę w Uniwersytecie można zlecać czynności o innym charakterze, niż wynikające z umowy o pracę (np. pracownikowi administracyjnemu można zlecić prace porządkowe, lecz nie zadania administracyjne).
4. Obowiązek naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne dotyczy, w szczególności, umów zlecenia zawartych:
 - 1) z pracownikiem Uniwersytetu,
 - 2) z emerytem albo rencistą,
 - 3) z osobą, która nie świadczy pracy, a dla której umowa zlecenia jest jedynym tytułem do ubezpieczeń społecznych,
 - 4) z osobą zatrudnioną poza Uniwersytetu otrzymującą z tytułu zatrudnienia wynagrodzenie miesięczne niższe niż minimalne wynagrodzenie za pracę.
5. Uczniowie szkół ponadpodstawowych oraz studenci do ukończenia 26 roku życia wykonujący pracę na podstawie umowy zlecenia, nie podlegają ubezpieczeniom z tego tytułu.
6. Przy zawieraniu umów zlecenia obowiązują następujące dokumenty:
 - 1) umowa zlecenia (załącznik nr 2 do niniejszych zasad),
 - 2) oświadczenie Zleceniobiorcy (załącznik nr 1 do umowy).
7. Przy rozliczaniu umów zlecenia obowiązują następujące dokumenty:
 - 1) rachunek do umowy zlecenia (załącznik nr 2 do umowy),
 - 2) inne dokumenty niezbędne do naliczenia wynagrodzenia określone wzorami bądź wytycznymi wynikającymi z zawartych przez Uniwersytetu umów.

§ 5

Zasady wspólne

1. Umowa sporządzana jest w jednostce organizacyjnej, obejmującej zakres działania przedmiot umowy, według obowiązujących w Uniwersytecie wzorów lub projektu umowy przygotowanego przez jednostkę organizacyjną.
2. Jeśli okres trwania umowy jest dłuższy niż miesiąc, umowa jest zawierana na okres realizacji przedmiotu umowy.
3. Wypłata wynagrodzeń dokonywana będzie po okresowym udokumentowaniu wykonania przedmiotu umowy.
4. Każdy nowy projekt umowy, wymaga akceptacji zgodnie z procedurą opiniowania umów w Uniwersytecie.
5. Przepis ust. 4 nie ma zastosowania do umów sporządzonych według obowiązujących w Uniwersytecie wzorów.
6. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie rodzaju umowy,
 - 2) unikalny numer umowy,
 - 3) źródło finansowania umowy,
 - 4) datę i miejsce jej zawarcia,
 - 5) dokładne oznaczenie stron umowy,

- 6) miejsce wykonywania umowy,
 - 7) termin realizacji umowy od dnia do dnia,
 - 8) określenie wysokości wynagrodzenia,
 - 9) przedmiot umowy z wyszczególnieniem zadań do wykonania (w umowie o dzieło, jak również w protokole zdawczo-odbiorczym, należy wyraźnie sprecyzować rezultat (wynik) dzieła),
 - 10) w przypadku pracowników Uniwersytetu - potwierdzenie, że przedmiot umowy będzie wykonywany poza obowiązującym czasem pracy oraz zakresem obowiązków, wynikającym ze stosunku pracy,
 - 11) oświadczenie Zleceniobiorcy/Przyjmującego zamówienie, że przedmiot umowy nie wchodzi w zakres prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,
 - 12) zgoda Zleceniobiorcy/Przyjmującego zamówienie na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 13) zobowiązanie Zleceniobiorcy/Przyjmującego zamówienie do informowania Uniwersytetu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na naliczenie podatku i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od wynagrodzenia z tytułu umowy,
 - 14) zapisy dotyczące naliczania kar z tytułu nieterminowej realizacji umowy,
 - 15) zakaz powierzania wykonania umowy osobie trzeciej,
 - 16) oświadczenie Zleceniobiorcy/Przyjmującego zamówienie, że posiada umiejętności i kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu umowy,
 - 17) przy umowach o dzieło zobowiązanie do dokonania poprawek wszelkich usterek i wad ujawnionych po przyjęciu dzieła bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia,
 - 18) w przypadku, gdy prace realizowane w ramach umowy dotyczą zleceń zewnętrznych - zapis, że wypłata wynagrodzenia nastąpi po uregulowaniu faktury przez zleceniodawcę zewnętrznego,
 - 19) wskazanie, że w przypadku ewentualnych sporów wynikających z umowy, sprawy rozstrzygane będą przez sądy właściwe dla miejsca siedziby Zamawiającego/Zleceniodawcy,
 - 20) podpisy uprawnionych osób.
7. Umowa powinna zawierać również inne zapisy, wynikające z obowiązujących przepisów i wytycznych w zawartych przez Uniwersytet umowach zewnętrznych (np. logo, oznaczenie kategorii wydatków, oznaczenie pozycji budżetu).
 8. Umowy należy sporządzać co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
 9. Wszystkie egzemplarze umowy cywilnoprawnej, powinny być dodatkowo zaakceptowane przez osoby wskazane w instrukcji obiegu, kontroli i przechowywania dokumentacji dotyczącej umów cywilnoprawnych.

§ 6

1. Określone w umowie wynagrodzenie jest wynagrodzeniem brutto.
2. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia należy uwzględnić jakość, złożoność realizowanych zadań oraz okres ich realizacji.
3. Wysokość wynagrodzenia może być ustalona w formie ryczałtowej lub kosztorysowej. Uzasadnienie wysokości wynagrodzenia stanowi część dokumentacji danej umowy, którą należy przechowywać w jednostce organizacyjnej.

§ 7

1. Wynagrodzenia wypłacane za prace zleczone na podstawie umów o dzieło i umów zlecenia dzielą się na:
 - 1) honoraria, obejmujące wynagrodzenia wyłącznie w zakresie prac twórczych na podstawie umowy o dzieło,
 - 2) wynagrodzenia bezosobowe, obejmujące wynagrodzenia wypłacane za prace wykonywane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, z wyłączeniem honorariów.
2. Przy sporządzaniu planowanych kalkulacji kosztów w zleceniach/ projektach/ budżetach należy uwzględnić podział wynagrodzeń na honoraria i wynagrodzenia bezosobowe, zgodnie z podaną wyżej klasyfikacją.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe zakwalifikowanie wynagrodzeń ponosi osoba odpowiedzialna za prawidłowe wydatkowanie środków w ramach jednostki organizacyjnej, w tym zleceń/ projektów, zatwierdzająca rachunek do wypłaty.

§ 8

1. Osoby, zawierające umowy zlecenia lub umowy o dzieło otrzymają zwrot kosztów podróży, jeżeli z wykonywaniem przedmiotu umowy będzie się wiązała konieczność wyjazdów, pod warunkiem, że zobowiązanie do zwrotu takich kosztów zostanie zapisane w zawartej umowie i rozliczone na załączonych do rachunku dokumentach.
2. Koszty podróży należy rozliczyć na obowiązujących w Uniwersytecie formularzach.
3. Potwierdzenia stawek oraz prawidłowości rozliczeń zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013.167) dokonuje pracownik Kwestury.

§ 9

Przy zawieraniu umów o dzieło i umów zlecenia należy pamiętać o obowiązku wynikającym z art. 304 § 1 Kodeksu pracy tzn., że: „Pracodawca jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, o których mowa art. 207 § 2, osobom fizycznym wykonującym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w zakładzie pracy lub w miejscu wyznaczonym przez pracodawcę”. W związku z tym w sytuacjach, kiedy rodzaj wykonywanej pracy, stopień zagrożenia, jest znaczny, należy dopuścić do jej wykonania tylko osoby mające odpowiedni stan zdrowia i przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy