

Zarządzenie nr 76/XV R/2016
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 12 września 2016 r.

w sprawie zasad i trybu zawierania umów zlecenia z osobą fizyczną na prowadzenie zajęć dydaktycznych od roku akademickiego 2016/2017

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012 r., poz. 572 ze zm.) oraz art. 734 i nast. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2016 r., poz. 360 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Umowa zlecenie (zwana dalej „umową”) może być zawarta z osobą fizyczną na prace:
 - 1) niezawierające cech stosunku pracy, tzn.:
 - a) nie wymagające stałego nadzoru ze strony pracodawcy,
 - b) które mogą być wykonywane poza siedzibą pracodawcy,
 - 2) których realizacja nie spowoduje przekroczenia wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki organizacyjnej zlecającej wykonanie tych prac,
 - 3) które nie mogą być realizowane w ramach bieżącej działalności jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.
2. Ustalając wynagrodzenie za prace, o których mowa w ust. 1, należy kierować się rachunkiem ekonomicznym, to jest uwzględniać koszty jakie może ponieść Uniwersytet Medyczny w związku z ich wykonaniem (np. zużycie wody, gazu, energii elektrycznej, wynagrodzeń).

§ 2

W przypadku, gdy wartość przedmiotu umowy przekracza kwotę 30 000,00 euro, stosuje się tryb określony w przepisach ustawy o zamówieniach publicznych (zarządzenie nr 42/XV R/2014 Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych).

§ 3

W przypadku, gdy wartość przedmiotu umowy nie przekracza kwoty 30 000,00 euro, stosuje się tryb określony w Regulaminie udzielania zamówień publicznych (zarządzenie nr 41/XV R/2014 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000,00 euro).

§ 4

1. Sporządzenie umowy z osobą fizyczną następuje na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej (zwanego dalej „wnioskodawcą”) zlecającego wykonanie prac określonych w §1.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest dokonać sprawdzenia kwalifikacji zleceniobiorcy na podstawie przedłożonych dokumentów.
3. Wniosek, będący podstawą zawarcia umowy (załącznik nr 1), należy wypełniać czytelnie i bez skreśleń.
4. Wnioski należy składać odrębnie na semestr zimowy i letni.
5. Wnioski kompletne, zatwierdzone przez odpowiednich dziekanów, należy złożyć w Dziale Organizacji Dydaktyki w terminie wyznaczonym odrębnym zarządzeniem rektora dotyczącym planowania i rozliczania dydaktyki.
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w trakcie trwania roku akademickiego. Decyzję w sprawie zawarcia takiej umowy podejmuje prorektor ds. dydaktyki lub rektor (lub osoba przez niego upoważniona).

§ 5

1. Dział Organizacji Dydaktyki dokonuje weryfikacji wniosku pod względem formalnym.
2. Wniosek wymagający uzupełnienia zwracany jest wnioskodawcy. Termin wskazany w §4 ust. 5 nie obejmuje czasu uzupełniania wniosku.

§ 6

1. Dział Organizacji Dydaktyki, na podstawie złożonego wniosku, sporządza tekst umowy zgodnie z wzorem zaakceptowanym przez radcę prawnego (wzór umowy – załącznik nr 2).
2. Umowa sporządzona na wzorze nie wymaga przed podpisaniem parafowania przez radcę prawnego.
3. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz podpisanej umowy otrzymuje zleceniobiorca, a drugi Dział Płac.
4. W imieniu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu umowę podpisuje prorektor ds. dydaktyki lub rektor (lub osoba przez niego upoważniona).
5. Dział Organizacji Dydaktyki przekazuje podpisaną umowę zleceniobiorcy przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć dydaktycznych.

6. Zleceniobiorca przy zawieraniu umowy jest zobowiązany wypełnić oświadczenie dla celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.

§ 7

1. Dział Organizacji Dydaktyki prowadzi rejestr umów zawartych w ramach swoich kompetencji.
2. Centralny rejestr umów prowadzi Dział Płac.

§ 8

Czynności związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności z przestrzeganiem terminów jej wykonania, wprowadzaniem zmian oraz potwierdzaniem wykonania umowy należą do obowiązków wnioskodawcy.

§ 9

1. Rozliczenie ze zleceniobiorcą następuje na koniec każdego miesiąca wykonywania umowy, na podstawie przedstawionego przez zleceniobiorcę rachunku, wystawionego na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Do rachunku zleceniobiorca załącza zaświadczenie do ZUS, wystawione na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
2. Rachunki niekompletne, wymagające uzupełnienia będą zwracane zleceniobiorcy.
3. Potwierdzenia rachunku w zakresie wykonania prac zgodnie z umową dokonuje wnioskodawca przez akceptację wystawionego przez zleceniobiorcę rachunku (podanie daty, złożenie podpisu i pieczętki), na podstawie weryfikacji ilości zrealizowanych godzin dydaktycznych dokonanej przez właściwego adiunkta dydaktycznego.
4. Potwierdzony rachunek Zleceniobiorca przekazuje niezwłocznie do Działu Organizacji Dydaktyki, w celu dokonania weryfikacji i zatwierdzenia tego rachunku.
5. Na podstawie miesięcznych rachunków wystawianych z tytułu godzin dydaktycznych zrealizowanych na podstawie umów zleceń w okresie obejmującym jeden semestr, Dział Organizacji Dydaktyki sporządza zestawienie godzin dydaktycznych zrealizowanych w tym semestrze przez zleceniobiorców.
6. Zmiana tytułu zawodowego/stopnia naukowego/uzyskania specjalizacji przez zleceniobiorcę w trakcie trwania umowy nie wpływa na zmianę stawki wynagrodzenia za jedną godzinę dydaktyczną ustaloną w dniu podpisania umowy.

§ 10

Jeżeli osoba, z którą zawarto umowę, będzie przy wykonywaniu przedmiotu umowy korzystała z materiałów i/lub narzędzi należących do Uniwersytetu Medycznego, do rachunku należy dołączyć rozliczenie z powierzonych materiałów i/lub narzędzi. Narzędzia powinny być zwrócone w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnego korzystania.

§ 11

1. Dział Organizacji Dydaktyki przekazuje do Działu Płac oryginały umów wraz z oświadczeniami zleceniobiorców dla celów podatkowych i ubezpieczeń społecznych za semestr zimowy do końca października, a za semestr letni do końca lutego danego roku.
2. Wystawiony przez zleceniobiorcę rachunek, zatwierdzony przez Dział Organizacji Dydaktyki, przekazywany jest do Działu Płac celem wypłaty wynagrodzenia.

§ 12

Traci moc zarządzenie nr 75/XV R/2015 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 19 października 2015 roku w sprawie zasad i trybu zawierania umów zlecenia z osobą fizyczną na prowadzenie zajęć dydaktycznych od roku akademickiego 2015/2016.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Marek Ziętek

Otrzymują:
według rozdzielnika

Opracowane przez: OA, RP

MKa