

**Zarządzenie nr 1/2017**  
**Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**  
**z dnia 3 stycznia 2017 roku**

**w sprawie zasad zawierania oraz rozliczania umów o dzieło i umów zlecenia dotyczących badań naukowych, prac rozwojowych, świadczenia usług badawczych i specjalistycznych zawieranych przez Uniwersytet z osobami fizycznymi**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) oraz § 42 ust. 4 pkt 4 i ust. 5 Statutu Uniwersytetu Przyrodniczego Poznaniu zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. W Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu wprowadza się wzory umów cywilnoprawnych: umowy o dzieło oraz umowy zlecenia, które stosowane są zgodnie z niniejszym zarządzeniem, przy realizacji przez Uniwersytet badań naukowych, prac rozwojowych, świadczenia usług badawczych i specjalistycznych.
2. Wzory umów, o których mowa w ust. 1, określają załączniki do niniejszego zarządzenia:
  - 1) załącznik nr 1 – wzór umowy o dzieło,
  - 2) załącznik nr 2 – wzór umowy zlecenia, stosowany do umów zawieranych z osobami, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 2 lit. a-b niniejszego zarządzenia,
  - 3) załącznik nr 2a – wzór umowy zlecenia, stosowany do umów zawieranych z osobami, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 2 lit. c niniejszego zarządzenia.
3. Za zgodą właściwego Prorektora i na wniosek osoby merytorycznie odpowiedzialnej za zawieraną umowę, w wyjątkowych przypadkach, dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmiany treści wzorów umów, wskazanych w ust. 2 pkt 1-3, jeżeli jest to wymagane zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu a podmiotem finansującym lub przepisami i wytycznymi dotyczącymi określonych projektów, w ramach których wykonywany jest przedmiot umowy, jak również, gdy jest to zgodne z przepisami powszechnie obowiązującymi.

**§ 2**

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu,
- 2) umowa o dzieło – należy przez to rozumieć umowę, w której przyjmujący zamówienie (Wykonawca) zobowiązuje się do wykonania określonego dzieła, a Uniwersytet (Zamawiający) zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia. Umowa jest unormowana w art. 627- 646 kodeksu cywilnego,
- 3) umowa zlecenia – należy przez to rozumieć umowę, w której przyjmujący zlecenie (Zleceniobiorca) zobowiązuje się do świadczenia usług nieunormowanych innymi przepisami na rzecz Uniwersytetu (Zleceniodawca). Umowa jest unormowana w art. 734-751 kodeksu cywilnego,
- 4) Wykonawca – osoba zobowiązana do wykonania dzieła,
- 5) Zleceniobiorca – osoba zobowiązana do wykonania zlecenia, szczegółowo określona w § 3 ust. 1 pkt 2 niniejszego zarządzenia.
- 6) umowa – umowa o dzieło lub umowa zlecenia.

**§ 3**

1. W umowach zlecenia stronami umowy są:

- 1) Uniwersytet reprezentowany przez Rektora, upoważnionego Prorektora lub inną osobę posiadającą pełnomocnictwo Rektora,
- 2) Zleceniobiorca, którym jest osoba fizyczna zatrudniona w Uniwersytecie lub niezatrudniona w Uniwersytecie:
  - a) nieprowadząca działalności gospodarczej,
  - b) prowadząca działalność gospodarczą zarejestrowaną w Rzeczypospolitej Polskiej albo w państwie niebędącym państwem członkowskim Unii Europejskiej lub państwem Europejskiego Obszaru Gospodarczego, niezatrudniająca pracowników lub niezawierająca umów ze zleceniobiorcami, zgodnie z definicją wskazaną w art. 1 pkt 1b lit. a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) inna, niewskazana w § 3 ust. 1 pkt 2 lit a-b.
2. W umowach o dzieło stronami umowy są:
  - 1) Uniwersytet reprezentowany przez Rektora, upoważnionego Prorektora lub inną osobę posiadającą pełnomocnictwo Rektora,
  - 2) Wykonawca.
3. Osoby reprezentujące Uniwersytet upoważnione są do zawierania umów według posiadanych uprawnień.
4. Każda umowa wymaga kontrasygnaty Kwestora pod względem finansowym.
5. Umowa powinna być również parafowana przez:
  - 1) osobę odpowiedzialną za jej przygotowanie i sprawującą nadzór merytoryczny nad jej wykonaniem, w tym Kierownika projektu/pracy zleconej, z której następuje jej finansowanie,
  - 2) osobę, która potwierdza merytoryczną prawidłowość i zasadność realizacji umowy, zgodnie z jej postanowieniami.
6. Warunkiem przystąpienia do wykonywania umowy jest jej zawarcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

#### **§ 4**

1. Obowiązek sporządzenia umowy spoczywa na osobach sprawujących nadzór merytoryczny nad jej realizacją.
2. Umowy podlegają ewidencjonowaniu zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uniwersytecie. W szczególności każda jednostka/komórka organizacyjna Uniwersytetu ma obowiązek prowadzenia ewidencji umów zawieranych zgodnie z niniejszym zarządzeniem.
3. Poprawki umowy dotyczące oczywistego błędu mogą być wprowadzone jedynie przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, na każdym egzemplarzu umowy, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz umieszczenie daty i parafowane przez osoby wymienione w § 3 niniejszego zarządzenia.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umów muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Dostarczenie podpisanej umowy do Działu Płac i Stypendiów powinno nastąpić w terminie 5 dni od jej podpisania.

#### **§ 5**

1. Zleceniobiorca/Wykonawca nie jest pracownikiem w rozumieniu przepisów kodeksu pracy i nie przysługują mu uprawnienia przewidziane w przepisach prawa pracy dla osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy, w szczególności urlopy wypoczynkowe, okolicznościowe, dodatki specjalne, nagrody, premie, dodatki pieniężne z tytułu stażu pracy, świadczenia socjalne.
2. Zleceniobiorca/Wykonawca nie podlega Regulaminowi pracy Uniwersytetu.
3. Ustęp 2 powyżej nie wyłącza obowiązku Zleceniodawcy/Wykonawcy przestrzegania zasad bhp i ppoż. oraz niezakłócania porządku pracy w Uniwersytecie.

## § 6

1. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest terminowe i rzetelne wykonanie umowy. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy lub jej części Zleceniobiorcy/Wykonawcy nie należy się wynagrodzenie. Zasady potwierdzania prawidłowości wykonania umowy określają właściwe zapisy umowy, sporządzonej zgodnie z odpowiednim wzorem, stanowiącym załącznik: nr 1, nr 2 albo nr 2a do niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem § 1 ust.2 pkt 1-3.
2. W przypadku umowy zlecenia zawartej na okres przekraczający 1 miesiąc, Zleceniobiorca, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a-b jest zobowiązany do wystawienia rachunku, raz w miesiącu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu lub do złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 9.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest na podstawie przedstawionego rachunku podpisanego przez Zleceniobiorcę albo Wykonawcę i zatwierdzonego przez osoby, działające w imieniu Uniwersytetu i odpowiedzialne za wykonanie umowy, zgodnie z treścią rachunku. W przypadku umów zlecenia zawartych z osobami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a-b, na czas dłuższy niż jeden miesiąc, wypłaty wynagrodzenia dokonuje się co najmniej raz w miesiącu.
4. W przypadku umów zlecenia zawartych z osobami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a-b, rachunek, o którym mowa w ust. 2 i 3 powinien zawierać informację o liczbie godzin wykonywania zlecenia. W szczególnych przypadkach informacja ta może zostać ujęta w odrębny załącznik.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6 i 8, wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę/Wykonawcę albo gotówką w kasie Uniwersytetu, według poniższych zasad:
  - 1) do 12-tego dnia miesiąca – w przypadku przekazania rachunku, o którym mowa w ust. 2 i 3 do działu Płac i Stypendiów do 5-tego dnia miesiąca oraz dostarczenia umowy w terminie określonym w § 4 ust. 5,
  - 2) do 22-ego dnia miesiąca – w przypadku przekazania rachunku, o którym mowa w ust. 2 i 3 do działu Płac i Stypendiów do 10-tego dnia miesiąca oraz dostarczenia umowy w terminie określonym w § 4 ust. 5.
6. W sytuacji gdy termin wypłaty, ustalony zgodnie z ust. 5 przypada na dzień wolny od pracy, wypłata jest dokonywana pierwszego dnia roboczego następującego po tym terminie.
7. Rozliczenia wynagrodzeń z tytułu wykonania umowy dokonuje Dział Płac i Stypendiów.
8. Dział Płac i Stypendiów przechowuje dokumenty zawierające informacje o liczbie godzin wykonywania zlecenia, o których mowa w ust. 4 przez okres 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie za wykonanie zlecenia stało się wymagalne.
9. W przypadku niewykonania zlecenia w danym miesiącu objętym umową zlecenia zawartą na okres przekraczający 1 miesiąc, Zleceniobiorca, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a-b jest zobowiązany złożyć oświadczenie o niewykonywaniu zlecenia w danym miesiącu, do 5-tego dnia następnego miesiąca. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do właściwego wzoru umowy, wprowadzonego niniejszym zarządzeniem.

## § 7

Umowy zlecenia dotyczące badań naukowych, prac rozwojowych, świadczenia usług badawczych i specjalistycznych zawieranych przez Uniwersytet z osobami fizycznymi, zawarte z osobami, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 lit. a-b przed dniem 1 stycznia 2017 roku, których okres obowiązywania nie upłynął z końcem roku 2016 wymagają zawarcia pisemnych aneksów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

## § 8

Traci moc Zarządzenie nr 70/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 19 czerwca 2015 roku w sprawie zasad zawierania oraz rozliczania umów o dzieło i umów zlecenia dotyczących badań naukowych, prac rozwojowych, świadczenia usług badawczych i specjalistycznych zawieranych przez Uniwersytet z osobami fizycznymi.

## **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku do umów zlecenia, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 22 lipca 2016 roku o zmianie ustawy o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1265).

**Rektor**

*/-/*

**prof. dr hab. Jan Pikul**