

Zarządzenie Nr 102/21
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku
z dnia 12 października 2021 roku

w sprawie zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 478 ze zm.) oraz § 2 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Warunkiem powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych na:

- 1) studiach stacjonarnych;
- 2) studiach podyplomowych;
- 3) kursach, warsztatach, szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego

na podstawie umowy zlecenia jest brak możliwości prowadzenia zajęć przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3.

§ 2.

1. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, o których mowa w §1 ust.1 można powierzyć osobom posiadającym co najmniej tytuł zawodowy magistra lub magistra inżyniera oraz spełniającym pozostałe wymagania określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, o których mowa w §1 ust.2 i 3 można powierzyć praktykom posiadającym co najmniej tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera oraz spełniającym pozostałe wymagania określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
3. Zleceniobiorcą może być osoba spoza Uczelni lub pracownik Uczelni niebędący nauczycielem akademickim spełniający wymogi określone w ust. 1, jeżeli dodatkowe prace nie należą do jego obowiązków służbowych.
4. W przypadkach określonych w § 1 pkt 2 i 3 zleceniobiorcą może być również nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.

§ 3.

1. Kierownik jednostki/zadania zamierzający powierzyć określonej osobie prowadzenie zajęć dydaktycznych składa Rektorowi do zatwierdzenia wnioszek uzasadniający celowość zawarcia tego rodzaju umowy sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wniosek powinien być złożony w terminie co najmniej 21 dni przed datą rozpoczęcia tych zajęć. Do wniosku muszą być dołączone informacje o kwalifikacjach zleceniobiorcy odpowiadające treściom realizowanych zajęć, chyba że informacje te się nie zmieniły, a były już przekazane wcześniej np. przy poprzedniej umowie.
3. Zatwierdzony wniosek stanowi podstawę sporządzenia przez Biuro ds. pracowniczych projektu umowy zlecenia wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Umowa, po wstępnej kontroli finansowej Kwestora jest podpisywana przez Prorektora ds. nauczania i studentów lub przez osobę upoważnioną przez Rektora do tego typu czynności. Warunkiem zawarcia umowy zlecenie jest przekazanie przez zleceniobiorcę do Biura ds. pracowniczych

dokumentów potwierdzających kwalifikacje oraz oświadczeń, stanowiących załączniki, których wzory stanowią załączniki nr 3 (dla osób rozliczających umowę poza działalnością gospodarczą) lub 3a (dla osób rozliczających umowę w ramach działalności gospodarczej) i 4 do niniejszego zarządzenia.

5. Umowy zlecenia podlegają rejestracji i są przechowywane w Biurze ds. pracowniczych. Umowy zlecenie sporządzane są w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Wzór umowy określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia może być modyfikowany po uzyskaniu pozytywnej opinii radcy prawnego Uczelni.

§ 4.

1. Przy zawieraniu umów zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych stosuje się następujące stawki za godzinę dydaktyczną:
 - 1) w przypadku studiów stacjonarnych:
 - a) magister – od 45,00 zł do 65,00 zł brutto/brutto;
 - b) doktor – od 60,00 zł do 75,00 zł brutto/brutto;
 - c) doktor habilitowany/profesor – od 65,00 zł do 85,00 zł brutto/brutto;
 - 2) w pozostałych przypadkach – wg stawek określonych w kosztorysie zadania.
2. Propozycję stawki przedstawia kierownik jednostki/zadania a ostateczną decyzję w sprawie stawki podejmuje Rektor, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W indywidualnych przypadkach podyktowanych szczególnie ważnym interesem Uczelni Rektor może ustalić stawkę wyższą niż wynikająca z ust. 1.
4. Wynagrodzenie z tytułu umowy zlecenia jest wypłacane na podstawie oryginału rachunku/faktury wystawionego przez zleceniobiorcę, który jest zatwierdzany merytorycznie przez:
 - 1) Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych – w przypadku zajęć realizowanych na studiach podyplomowych;
 - 2) Dyrektora Instytutu Nauk o Zdrowiu – w przypadku zajęć realizowanych na kierunku pielęgniarstwo;
 - 3) Kierownika Zakładu lub Dyrektora Instytutu – w pozostałych przypadkach;
 - 4) Kierownika działu nauczania.
5. Zleceniobiorca dołącza do rachunku/faktury zestawienie o liczbie zrealizowanych godzin zajęć (ewidencję czasu pracy) wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia, które jest weryfikowane przez Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych lub Kierownika Zakładu lub Kierownika Działu Nauczania.
6. W przypadku zajęć realizowanych na studiach podyplomowych; kursach, warsztatach, szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego, zestawienie, o którym mowa w § 4 ust. 5 może być sporządzone przez Kierownika studiów podyplomowych i zweryfikowane przez Kierownika Centrum Studiów Podyplomowych.
7. W wyjątkowych sytuacjach zestawienie, o którym mowa w § 4 ust. 5 może być sporządzone przez Kierownika Zakładu i zweryfikowane przez Dyrektora Instytutu.
8. Wpłata wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenie powinna nastąpić w terminie 21 dni od dnia wpływu oryginału rachunków/faktur do Uczelni.

§ 5.

W przypadku zawierania umowy zlecenie, której wartość przekracza kwotę 20 tys. zł netto, tryb wyboru wykonawcy określa właściwe zarządzenie Rektora oraz ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021.1129 t.j.).

§ 6.

Wszystkie dokumenty związane z zawarciem i rozliczeniem umów zleceń mogą być podpisywane także za pomocą podpisu elektronicznego (kwalifikowanego).

§ 7.

1. Za wykonanie zarządzenia odpowiadają:
 - 1) kierownicy jednostek/zadań/CSP – za terminowe i prawidłowe złożenie wniosku;
 - 2) Biuro ds. pracowniczych – za przygotowanie umów do podpisania i prowadzenie ich rejestru;
 - 3) Kierownicy Zakładów, Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych za weryfikację i merytoryczne potwierdzenie dokumentacji dostarczonej przez zleceniobiorcę;
 - 4) Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych i Sekretariaty Instytutów – za przekazanie kompletnych dokumentów dostarczonych przez zleceniobiorcę będących podstawą wypłaty wynagrodzenia;
 - 5) Kwestura - w zakresie przygotowania wzorów rachunków oraz prawidłowego naliczenia i wypłaty wynagrodzenia.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw nauczania i studentów.

§ 8.

1. Traci moc Zarządzenie Nr 123/20 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku z dnia 29 września 2020 roku w sprawie zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Do dnia 15 listopada 2021 r. umowy zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku mogą być przygotowane i podpisane z wykorzystaniem wzoru wniosku w sprawie zawarcia umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 123/20 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku z dnia 29 września 2020 roku w sprawie zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku oraz wzoru umowy zlecenia stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 123/20 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku z dnia 29 września 2020 roku w sprawie zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku.
3. W sytuacji o której mowa w ust. 2, oświadczenia do umowy powinny być złożone odpowiednio według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 i według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do Zarządzenia Nr 123/20 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku z dnia 29 września 2020 roku w sprawie zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku.
4. W sytuacji o której mowa w ust. 2 rozliczenie umowy zlecenia odbywa się zgodnie z uregulowaniami wynikającymi z niniejszego zarządzenia, przy wykorzystaniu Potwierdzenia ilości zrealizowanych godzin (ewidencja godzin pracy), stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Państwowej Uczelni Zawodowej
we Włocławku

dr Robert Musiałkiewicz

Włocławek, dnia

.....
 jednostka organizacyjna

WNIOSEK

w sprawie zawarcia umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych

Niniejszym wnoszę o zawarcie umowy zlecenia:

- 1) z Panią/Panem (osoba fizyczna)

- 2) z Panią/Panem prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą.....

 Osoba prowadząca zajęcia.....

Kierunek / kierunki studiów pierwszego /drugiego stopnia / jednolite studia magisterskie/ studia podyplomowe / kursy / szkolenia / warsztaty (wybrać właściwe)				
Rok (lata) / semestr (-y) studiów wg programu studiów				
Semestr/okres realizacji	zimowy / letni rok akademicki			
Przedmiot				
Forma zajęć	liczba godzin (A)	liczba grup (B)	Razem liczba godzin (AxB)	Źródło finansowania: Subwencja Dotacja Podyplomowe Projekt Erasmus Inne (jakie):
Wykład				
Ćwiczenia				
Zajęcia laboratoryjne				
Zajęcia projektowe				
Zajęcia badawcze				
Konwersatoria				
Warsztaty				
SUMA				
Proponowana stawka brutto/brutto za 1 godzinę	Suma (stawka x liczba godzin)			

Integralną częścią wykonywanych zajęć są konsultacje dydaktyczne - TAK/NIE*, w wymiarze (wskazać tylko jeśli zaznaczono TAK) -h/ na miesiąc.

Wynagrodzenie oprócz przygotowania i przeprowadzenia wykonywanych zajęć obejmuje także przeprowadzenie egzaminów i/lub zaliczeń, jeśli są one przewidziane przez proces dydaktyczny dla danych zajęć, a także sporządzenie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia procesu dydaktycznego i inne niezbędne czynności.

*proszę przekreślić niewłaściwe

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis wnioskodawcy

Akceptuję

.....
Podpis przełożonego

Stwierdzam zasadność merytoryczną zawarcia umowy zlecenie

.....
podpis Prorektora ds. nauczania i studentów

Opinia Kierownika Działu Gospodarczego

.....
Podpis

Opinia Kierownika Biura ds. pracowniczych

.....
Podpis

Kontrasygnata finansowa

.....
podpis Kwestora

Decyzja Rektora

.....
podpis

BSP.....

Umowa zlecenia nr/.....

Zawarta w dniu 20..... roku we Włocławku między:

Państwową Uczelnią Zawodową we Włocławku, ul. 3 Maja 17, 87-800 Włocławek, reprezentowaną przez:

.....

przy kontrasygnacie Kwestora,

zwaną dalej „Uczelnią”

a

Panią/Panem.....

Adres:

PESEL

(ewentualnie)

prowadzącą/ym działalność pod firmą:

Adres:

NIP

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

o następującej treści:

§ 1.

1. Uczelnia zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć pn. „.....” w formie w wymiarze godzin dla grup/y w semestrze zimowym/letnim roku akademickiego, dla roku na kierunku, studia wraz z prowadzeniem dokumentacji przebiegu realizacji zajęć wymaganej przez Uczelnię.
2. Poprzez zajęcia strony rozumieją w szczególności: wykład, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, zajęcia badawcze, konwersatoria., warsztaty (w umowie należy wybrać i wpisać jedynie właściwy dla niej zakres zajęć).
3. Integralną częścią wykonywanych zajęć są konsultacje dydaktyczne w wymiarzeh/ na miesiąc (wypełnić jeśli konsultacje dydaktyczne zostały przewidziane w pozostałych przypadkach przekreślić).
4. Wynagrodzenie oprócz przygotowania i przeprowadzenia wykonywanych zajęć obejmuje także przeprowadzenie egzaminów i/lub zaliczeń, jeśli są one przewidziane przez proces dydaktyczny dla

danych zajęć, a także sporządzenie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia procesu dydaktycznego i inne czynności (np. kolokwia, sprawdziany jeśli to wynika z opisu przedmiotu) niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania czynności określonych w §1 niniejszej umowy i powierzonych mu przez Uczelnię z dochowaniem najwyższej staranności oraz oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje i wiedzę do ich wykonania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia Uczelni, na jej żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu wykonywania umowy i umożliwienia jej dokonywania kontroli prawidłowości realizacji zlecenia.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z zasadami w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych obowiązujących w Uczelni, w szczególności w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu wykonania przedmiotu umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do składania potwierdzenia liczby zrealizowanych godzin i rachunku/faktury niezwłocznie po zakończeniu zajęć w danym miesiącu.

§ 3.

Zlecenie będzie wykonywane w terminie od roku do roku w siedzibie Uczelni.

§ 4.

1. Za wykonanie zlecenia Uczelnia wypłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokościzł brutto/brutto lub brutto (w umowie należy wybrać w zależności od tego czy jest rachunek czy faktura) łącznie, tj. zł brutto/brutto lub brutto (w umowie należy wybrać w zależności od tego czy jest rachunek czy faktura) za godzinę, przy umówionej liczbie godzin wykonywania zlecenia na podstawie rachunku/faktury (w umowie należy wybrać w zależności od tego czy jest rachunek czy faktura) wraz z oświadczeniem o ilości wykonanych zajęć. Z wynagrodzenia zostaną potrącone wszystkie świadczenia z tytułu podatków i ubezpieczeń społecznych zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Zleceniobiorcę.
2. Wartość umowy, o której mowa w ust. 1, wyrażona „brutto/brutto” zawiera także narzuty na wynagrodzenie, które obejmują składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne i fundusz pracy w części finansowanej przez Uczelnię. (zapis obowiązujący tylko jeśli wystawiany jest rachunek)
3. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od złożenia w Uczelni oryginału rachunku/faktury (w umowie należy wybrać w zależności od tego czy jest rachunek czy faktura)* przez Zleceniobiorcę. Rachunek/faktura (w umowie należy wybrać w zależności od tego czy jest rachunek czy faktura) będą składane nie częściej niż jeden raz w miesiącu i mogą być podpisane za pomocą podpisu elektronicznego (kwalifikowanego).

4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje również wszelkie wydatki Zleceniobiorcy poniesione przez niego w związku lub przy wykonaniu umowy.
5. Zmiana *stawki podatku VAT (zapis obowiązujący tylko jeśli wystawiana jest faktura)*, stawek podatku dochodowego, składek na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne oraz innych zobowiązań publiczno-prawnych w trakcie obowiązywania umowy nie stanowi podstawy do zmiany warunków wynagrodzenia.
6. Wynagrodzenie zostanie wypłacone na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.

§ 5.

1. Wykonanie przedmiotu umowy wymaga potwierdzenia przez Uczelnię.
2. Potwierdzenia wykonania umowy dokonuje *Kierownik Centrum Studiów Podyplomowych/ Kierownik Zakładu lub Dyrektor Instytutu/Kierownik Działu Nauczania (w umowie należy wybrać właściwą osobę)*.

§ 6.

1. Uczelnia może wypowiedzieć umowę w przypadku, gdy:
 - 1) Zleceniobiorca powierzy wykonanie prac wymienionych w § 1 niniejszej umowy innym osobom;
 - 2) Zleceniobiorca wykonuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z przepisami regulującymi proces dydaktyczny;
 - 3) Zleceniobiorca nie wykonuje umowy w ustalonym terminie bez uzasadnionego powodu lub zwłoka jest tak duża, iż nie jest możliwe zrealizowanie zajęć w danym semestrze.
5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1 Uczelnia może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7.

W przypadku stwierdzenia wad w wykonywanych przez Zleceniobiorcę czynnościach określonych w § 1 jest on zobowiązany do ich nieodpłatnego usunięcia w terminie wyznaczonym przez Uczelnię.

§ 8.

1. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za faktyczne wykonane czynności wynikające z niniejszej umowy.
2. W przypadku nie wykonania czynności umownych w terminie wyznaczonym planem zajęć, Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać je w innym, uzgodnionym z Uczelnią terminie.
3. W przypadku gdy realizacja umowy przypadnie w dniu lub godzinach odwołanych przez Uczelnię (Dni lub Godziny Rektorskie), Zleceniobiorca zobowiązany jest wykonać je w innym uzgodnionym z Uczelnią terminie.
4. Strony ustanawiają następujące kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy:

- 1) w przypadku wypowiedzenia umowy przez Uczelnię na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % wartości łącznej brutto/brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy;
 - 2) w przypadku niewykonania przez Zleceniobiorcę czynności będących przedmiotem niniejszej umowy Zleceniobiorca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,1 % wartości łącznej brutto/brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
5. Uczelni przysługuje możliwość dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.
6. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie przez Uczelnię kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 9.

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

Obydwie strony zobowiązują się do dołożenia starań, aby ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji zlecenia były rozstrzygane polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygał je będzie właściwy rzeczowo Sąd we Włocławku

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Uczelnia

Zleceniobiorca

OŚWIADCZENIE DO UMOWY

dla osób rozliczających umowę poza działalnością gospodarczą
(wypełnić komputerowo lub drukowanymi literami; właściwe zaznaczyć znakiem X)

1. Dane osobowe

Nazwisko _____ Imiona _____
Data urodzenia _____ Miejsce urodzenia _____
Nazwisko rodowe _____ Obywatelstwo _____
PESEL _____ Telefon kontaktowy _____ E-mail: _____
Nr rachunku bankowego (26 cyfr) _____

2. Adres zamieszkania

Ulica _____ Nr domu _____ Nr mieszkania _____
Miejscowość _____
Kod pocztowy _____ Poczta _____ Gmina _____ Powiat _____
Województwo _____

1. **Adres do korespondencji** (proszę uzupełnić tylko wówczas, gdy adres do korespondencji nie jest tożsamy z adresem zamieszkania)

Ulica _____ Nr domu _____ Nr mieszkania _____
Miejscowość _____
Kod pocztowy _____ Poczta _____ Gmina _____ Powiat _____
Województwo _____

4. **Urząd skarbowy** właściwy do przekazania rocznej informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11 – (**Nazwa, miejscowość, ulica**)

5. Oświadczenie dla celów powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego

5.1. Właściwy oddział Narodowego Funduszu Zdrowia _____

5.2. Jestem: emerytem tak nie
 rencistą tak nie

5.3. Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności tak nie

Jeśli **TAK**, proszę określić stopień niepełnosprawności _____

6. **Oświadczam, że jestem pracownikiem PUZ we Włocławku** (umowa o pracę)

tak nie

JEŚLI W PKT 6 WYBRANO TAK, TO POZOSTAŁE PUNKTY 7-9 NIE DOTYCZĄ

7. Oświadczenie dla celów powszechnego ubezpieczenia społecznego

6.1. Oświadczam, że jestem objęta/y ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym:

tak nie

Jeśli **TAK**, to ubezpieczenie emerytalne i rentowe wynika ze:

Stosunku pracy

Wykonywania umowy zlecenia na rzecz innego zleceniodawcy

Oświadczam, że podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne z określonego przeze mnie tytułu w danym roku kalendarzowym w przeliczeniu na okres miesiąca jest:

równe lub wyższe niż minimalne wynagrodzenie,

niższe niż minimalne wynagrodzenie.

Prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej na własne nazwisko i z tego tytułu odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne i rentowe)

Oświadczam, że podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne z określonego przeze mnie tytułu w danym roku kalendarzowym jest:

nie niższa niż 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego,

preferencyjna wynosząca 30% minimalnego wynagrodzenia.

Prowadzenia pozarolniczej działalności gospodarczej na własne nazwisko ale z tego tytułu nie odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne i rentowe)

Przedmiot umowy zlecenia jest tożsamy z przedmiotem prowadzonej działalności:

tak nie

Z innego tytułu (proszę określić) _____

8. Oświadczenie dla celów dobrowolnego ubezpieczenia społecznego i chorobowego

Proszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem:

• emerytalnym i rentowym: tak nie

• chorobowym: tak nie

9. Oświadczam, że jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłam/em 26 lat:

tak nie

Oświadczam, że wszystkie informacje są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

Zobowiązuję się do poinformowania Zleceniodawcy w ciągu 7 dni o wszelkich zmianach, dotyczących treści niniejszego oświadczenia oraz przejmuję odpowiedzialność z tytułu niedotrzymania powyższego zobowiązania.

Upoważniam Zleceniodawcę do dokonania w moim imieniu zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego i/lub zdrowotnego, właściwego dla tej umowy zlecenia.

Wyrażam zgodę na potrącenie z bieżących wypłat: kwot wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne nieprawidłowo naliczonych wskutek nieterminowego lub błędnego poinformowania Zleceniodawcy w zakresie zmiany danych objętych niniejszym oświadczeniem.

(data i podpis zleceniobiorcy)

OŚWIADCZENIE DO UMOWY

dla osób rozliczających umowę w ramach działalności gospodarczej

(wypełnić komputerowo lub drukowanymi literami; właściwe zaznaczyć znakiem X)

1. Data wypełnienia oświadczenia
2. Nazwisko
3. Imiona
4. Oświadczam, iż w ramach zawartej umowy zlecenie nr w dniu będę rozliczała się/rozliczał z Państwową Uczelnią Zawodowa we Włocławku na podstawie rachunku/faktury w ramach prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej:
 - 1) nazwa
 - 2) siedziba
 - 3) numer rachunku bankowego
 - 4) numer NIP
 - 5) numer REGON
 - 6) osoba umocowana do reprezentacji inna niż właściciel/przedsiębiorca
5. Oświadczam, że podane powyżej informacje są prawdziwe i aktualne
6. Zobowiązuję się niezwłocznie powiadomić o każdorazowej zmianie danych objętych treścią niniejszego oświadczenia.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że nieprawidłowe wypełnienie oraz nieterminowe złożenie oświadczenia/powiadomienia może uniemożliwić poprawną i terminową realizację wypłaty lub spowodować inne nieprawidłowości.

.....

podpis

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do prawidłowego rozliczenia. Brak bądź odmowa podania danych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy o świadczenie usług.

KOD ZAWODU*:

--	--	--	--	--	--

.....
imię i nazwisko

Włocławek, dn.20.... r

.....
adres

.....

OŚWIADCZENIE

Stosownie do art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 t.j.), oświadczam, że:

- 1) posiadam kwalifikacje określone w ustawie i statucie niezbędne do wykonania zlecenia;
- 2) nie zostałem/am ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7-8 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj.:
 - a) wydaleniem z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
 - b) pozbawieniem prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat,
- 3) spełniam wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, tj.:
 - a) mam pełną zdolność do czynności prawnych;
 - b) korzystam z pełni praw publicznych;
 - c) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Zobowiązuję się powiadomić niezwłocznie Państwową Uczelnię Zawodową we Włocławku o każdej zmianie w zakresie powyższego oświadczenia.

Oświadczenie składam pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego za składanie nieprawdziwych oświadczeń.

....., dn. 20.... r.

.....
imię i nazwisko

.....
kierunek

POTWIERDZENIE ILOŚCI ZREALIZOWANYCH GODZIN (ewidencja godzin pracy)

Potwierdza się, że w okresie od do roku zrealizowano godzin/y zgodnie z poniższym wykazem. Podana liczba godzin oznacza zajęcia efektywnie przepracowane zgodnie z planem opracowanym przez Zleceniodawcę **oraz z umową nr**

Lp.	Data	Godz. od-do lub e-learning	Liczba zrealizowanych godzin	Przedmiot
1.				
2.				
3.				
4.				

ŁĄCZNA LICZBA GODZIN:

.....
Podpis zleceniobiorcy

Potwierdzenie liczby godzin

.....
Podpis osoby uprawnionej do potwierdzenia wykonania umowy