

**Zarządzenie Nr 122/21
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku
z dnia 07 grudnia 2021**

zmieniające 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.

1. Wprowadza się zmiany do załącznika nr 1 do zarządzenia 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, tj. wniosku w sprawie zawarcia umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych, który otrzymuje nowe brzmienie, zgodnie z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się zmiany do załącznika nr 2 do zarządzenia 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, tj. wzoru umowy zlecenia, który otrzymuje nowe brzmienie, zgodnie z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia.
3. Wprowadza się zmiany do załącznika nr 3a do zarządzenia 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, tj. oświadczenia do umowy, który otrzymuje nowe brzmienie, zgodnie z treścią załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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.

§ 3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wnioski w sprawie zawarcia umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych złożone przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia oraz umowy zlecenia zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia zachowują ważność.

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)			

Szkolenie BHP:

- nie jest konieczne gdyż stopień zagrożeń związanych z warunkami pracy nie jest znaczny (prowadzący nie będzie wykorzystywał przy realizacji przedmiotu umowy narzędzi i urządzeń stwarzających zagrożenie),
- jest konieczne gdyż stopień zagrożeń związanych z warunkami pracy jest znaczny (prowadzący będzie wykorzystywał przy realizacji przedmiotu umowy narzędzia i/lub urządzenia stwarzające zagrożenie)*.

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

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

Akceptuję

.....
Podpis przełożonego

.....
podpis wnioskodawcy

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 zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zarządzenia.
5. Zleceniobiorca, którego wymiar czasu pracy nie przekracza 30 godzin w jednym semestrze, zobowiązuje się do sprawdzania skrzynki pocztowej, co najmniej w każdym dniu, w którym wykonuje obowiązki służbowe, ale jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, w semestrze, w którym wykonuje obowiązki służbowe. (zapis obowiązuje tylko jeśli wymiar czasu pracy nie przekracza 30 godzin w jednym semestrze)

§ 3.

Zlecenie będzie wykonywane w terminie od roku do roku w siedzibie Uczelni lub/i w formie on-line, zgodnie z ustaleniami stron.

§ 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 potwierdzeniem ilości wykonanych zajęć, o którym mowa w § 2 ust. 4. 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 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 z Państwową Uczelnią Zawodowa we Włocławku będę rozliczała się/rozliczał 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.