

ZASADY (WYTYCZNE) ZAWIERANIA UMÓW ORAZ TRYB POSTĘPOWANIA

TRYB POSTĘPOWANIA

§ 1

1. Umowy zawierane muszą być zgodnie z zasadami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach, a w szczególności w przepisach o finansach publicznych, przepisach o zamówieniach publicznych oraz zarządzeniem.
2. Umowa powinna poza elementami wymienionymi w Zarządzeniu zawierać określenie rodzaju umowy oraz MPK (miejsce powstawania kosztów) i ZFIN (źródło finansowania).
3. Za poprawność określenia wszystkich wymaganych elementów umowy odpowiada osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowanie umowy i wnioskująca o jej zawarcie.
4. Umów cywilnoprawnych nie zawiera się na czas nieokreślony.
5. Data zawarcia umowy nie może być późniejsza niż termin rozpoczęcia jej realizacji; odstępstwo od tej zasady jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych.
6. Jeden egzemplarz zawartej umowy przekazuje się niezwłocznie do działu właściwego ds. kadr, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy.

§ 2

1. Projekt umowy sporządzany jest w jednostce organizacyjnej obejmującej zakresem działania przedmiot umowy, przez jej kierownika lub osobę przez niego wskazaną.
2. Jeżeli umowa zawierana jest w celu realizacji projektu, jej projekt sporządza kierownik projektu lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Projekt umowy wymaga parafy radcy prawnego, za wyjątkiem umów sporządzonych na wzorach ustalonych w Zarządzeniu i innych aktach wewnętrznych, a także wzory zatwierdzone przez Radców Prawnych i ogłoszone w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3

1. Po podpisaniu umowy przez osoby reprezentujące Uniwersytet podlega ona zaewidencjonowaniu w rejestrze umów, o którym mowa dalej.
2. Umowa zaewidencjonowana w rejestrze podpisywana jest przez osobę, z którą zawierana jest umowa.
3. W przypadku, gdy jako pierwsza umowę podpisuje strona, z którą Uniwersytet zawiera umowę, podpisane egzemplarze ewidencjonuje się w rejestrze, a następnie przekazuje do podpisu osobie uprawnionej do reprezentowania Uniwersytetu.

§ 4

1. Umowy zawierane z pracownikiem Uniwersytetu nie mogą dotyczyć realizacji zadań i prac wynikających ze stosunku pracy z Uniwersytetem oraz nie mogą być zawierane na wykonywanie zadań i czynności w warunkach określonych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
2. Za zgodność umowy z pracownikiem z obowiązującymi przepisami oraz zasadami określonymi w ust. 1 odpowiada osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowanie umowy i wnioskująca o jej zawarcie.
3. Na zawarcie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem administracji lub obsługi zgodę wyraża Kanclerz.

Odbiór prac i zapłata wynagrodzenia

§ 5

1. Po wykonaniu umowy wykonawca przedstawia rachunek do realizacji.
2. Odbioru prac określonych umową dokonuje kierownik jednostki (dysponent środków), który zawarł umowę poprzez stwierdzenie ich odbioru na rachunku, z zastrzeżeniem § 6.
3. Jeżeli w umowie wskazano osobę upoważnioną do odbioru prac objętych umową potwierdza ona wykonanie umowy przed złożeniem podpisu przez dysponenta środków.
4. Z tytułu potwierdzenia odbioru prac, osoba, która je odebrała odpowiada za poświadczenie:
 - 1) wykonania prac zgodnie z umową;
 - 2) wykonania prac w sposób pozbawiony widocznych wad;
 - 3) że wykonywane prace, w przypadku pracowników Uniwersytetu, nie wchodzi w skład obowiązków pracowniczych i nie były wykonywane w godzinach pracy.

§ 6

1. Odbiór dzieła lub utworu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Obowiązek archiwizowania utworów i prowadzenia rejestru utworów będących przedmiotem umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych spoczywa na jednostce, której działalności umowa dotyczy.

§ 7

1. Wypłata wynagrodzenia następuje w terminie określonym w umowie liczoną od dnia przedstawienia rachunku. Na rachunku należy umieścić datę wpływu.
2. W przypadku umów, których wykonanie potwierdzone jest protokołem zdawczo-odbiorczym przyjęcie rachunku nie może nastąpić przed sporządzeniem i podpisaniem przez strony umowy protokołu stwierdzającego wykonanie umowy bez uwag (wad); protokół dołącza się do rachunku.
3. Rachunek uprzednio zaakceptowany przez dysponenta środków jednostka zobowiązana jest przekazać do działu właściwego ds. płac nie później niż 7 dni od jego przyjęcia.

Rejestry umów

§ 8

1. Rejestr umów prowadzony jest w jednostce organizacyjnej Uniwersytetu, w której sporządzana jest umowa.
2. Za prowadzenie rejestru odpowiada kierownik jednostki zobowiązanej do jego prowadzenia.

3. Umowy, których nie umieszczono w rejestrze i które nie posiadają nadanego numeru rejestru nie będą realizowane.
4. Kwestura i dział właściwy ds. płac na podstawie otrzymanego egzemplarza umowy dokonują blokady środków jednostki koniecznych do jej realizacji.

§ 9

1. Egzemplarze umowy będące załącznikami do rejestru jednostka go prowadząca archiwizuje przez okres pięciu lat licząc od dnia zakończenia realizacji umowy i wypłaty wynagrodzenia z jej tytułu.
2. Rejestr podlega archiwizacji w jednostce go prowadzącej przez okres siedmiu lat od zamknięcia roku.

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW

I. UMOWY CYWILNOPRAWNE

§ 10

1. **Umowa zlecenia** – jest to umowa nazwana, określona w Kodeksie cywilnym. Zgodnie z ustawową definicją przez umowę zlecenia przyjmujący zlecenie zobowiązuje się do dokonania określonej czynności prawnej na rzecz dającego zlecenie. Umowy zlecenia to umowy o świadczenie usług – na podstawie takiej umowy Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonanie konkretnych czynności faktycznych.

Umowa zlecenia jest umową starannego działania, co oznacza, że w wyniku jej wykonania nie musi powstać żaden konkretny rezultat. Wystarczy, aby Zleceniobiorca dochował należytej staranności przy wykonywaniu zleconych mu czynności.

Zleceniobiorca ma swobodę co do czasu i miejsca oraz sposobu świadczenia usług będących przedmiotem zlecenia, chyba że strony określą szczegółowo te zasady w łączącej je umowie.

Rozwiązanie umowy zlecenia może nastąpić w każdym czasie przez jednostronne oświadczenie woli (wypowiedzenie), chyba że w umowie zastrzeżono inaczej.

Zleceniobiorca odpowiada za szkody wyrządzone Zleceniodawcy w pełnej ich wysokości.

Umowa zlecenia nie zawiera elementu podporządkowania Zleceniobiorcy poleceniom Zleceniodawcy i obowiązku wykonywania pracy pod jego kierownictwem. Umowa taka określa przedmiot zlecenia (czyli rodzaj wykonywanych czynności lub usług) i nie może polegać na pozostawaniu w dyspozycji zlecającego i wykonywaniu stosownie do jego potrzeb czynności zleczonych na bieżąco.

2. **Umowa o dzieło** – jest to umowa nazwana, określona w Kodeksie cywilnym. Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła na rzecz zamawiającego, a zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia.

Umowa o dzieło jest umową rezultatu. Przedmiotem umowy jest wykonanie indywidualnie oznaczonego dzieła, a Wykonawca odpowiada za osiągnięcie konkretnego efektu (rezultatu) w postaci dzieła. Cechą umowy o dzieło jest znaczna swoboda i samodzielność Wykonawcy w zakresie wykonywania umówionego dzieła.

Wynagrodzenie za wykonane dzieło jest najczęściej wypłacane jednorazowo po wydaniu i przyjęciu dzieła.

Wykonawca w ramach umowy o dzieło ponosi odpowiedzialność za wady wykonanego dzieła. Umowa o dzieło, co do zasady, nie wymaga osobistego świadczenia pracy przez Wykonawcę, który może przy realizacji dzieła posługiwać się podwykonawcami, chyba że wyłączono to w treści umowy.

Rozwiązanie umowy o dzieło może nastąpić, gdy dzieło jest wykonywane w sposób wadliwy, sprzeczny z umową, albo ma nie dające się usunąć wady. Ponadto zamawiający może odstąpić od umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym - wtedy, gdy przyjmujący zamówienie opóźnia się z rozpoczęciem lub wykończeniem dzieła tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał je ukończyć w czasie umówionym.

3. Zawarcie umowy cywilnoprawnej nie może naruszać art. 22 § 1² Kodeksu Pracy.

(„**Art. 22. Kodeksu pracy.**

§ 1. Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem.

§ 1¹. Zatrudnienie w warunkach określonych w § 1 jest zatrudnieniem na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy.

§ 1². Nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy, określonych w § 1. (...)”).

4. Pracowników Uniwersytetu nie można zatrudniać na podstawie dodatkowej umowy o pracę lub w drodze umów cywilnoprawnych (zlecenie, dzieło), jeśli pracownicy ci na podstawie drugiego i kolejnego stosunku prawnego mają wykonywać pracę tego samego rodzaju, co na podstawie podstawowego stosunku pracy. Za takim stanowiskiem przemawia dotychczasowe orzecznictwo sądowe.

Zatrudnianie własnych pracowników na podstawie umowy cywilnoprawnej do wykonywania pracy tego samego rodzaju, co określona w umowie o pracę jest kontynuowaniem stosunku pracy w godzinach nadliczbowych (por. m.in. wyrok Sądu Apelacyjnego w Gdańsku z dn. 21.10.1994 r. – sygn. akt: III AUr 865/94, uchwała Sądu Najwyższego z dn. 12.04.1994 r. - I PZP 13/94).

Podobna sytuacja ma miejsce w przypadku zatrudniania pracowników UMCS na podstawie „dodatkowej” umowy o pracę (bez względu na jej wymiar). Z jednym pracodawcą, w zakresie wykonywania pracy tego samego rodzaju, można pozostawać tylko w jednym stosunku pracy (por. m.in. wyrok Sądu Najwyższego z dn. 13.03.1997 – sygn. akt: I PKN 43/97).

II. UMOWY O PRZENIESIENIE AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH

§ 11

1. Umowa o przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu zawierana jest w oparciu o przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zastosowanie mają również przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Przedmiotem umowy jest nabycie praw majątkowych do utworu. Utworem jest natomiast każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiejkolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia.
3. O utworze możemy mówić wówczas, gdy spełnione są łącznie następujące przesłanki:
 - 1) jest przejawem działalności twórczej;
 - 2) posiada indywidualny charakter („piętno twórcy”);
 - 3) ma ustaloną postać (formę).

4. Przyjąć należy, że przesłanka twórczości (oryginalności) spełniona jest wówczas, gdy dzieło stanowi rezultat działalności o charakterze kreatywnym, indywidualnym, cechującym się tzw. statystyczną jednorazowością (niepowtarzalnością), czyli niemożliwością stworzenia identycznego lub bardzo podobnego dzieła przez inną osobę o podobnych do wykonującego pracę kwalifikacjach, niesie w sobie pewne nowe, nieistniejące wcześniej wartości. Jest ona zrealizowana, gdy w dziele występują nowe, wymyślone, stworzone przez twórcę elementy.
5. Przesłanka indywidualności jest spełniona, gdy dany rezultat działalności człowieka nie jest wynikiem pracy rutynowej lub szablonowej. O indywidualności dzieła można mówić, gdy da się stwierdzić, że dane dzieło nie powstało wcześniej i jest statystycznie nieprawdopodobne stworzenie go w przyszłości przez inną osobę.
6. Poprzez ustaloną formę należy rozumieć przybranie przez utwór jakiegokolwiek postaci (choćby nietrwałej), która umożliwi zapoznanie się z dziełem osobie innej niż twórca. Dla celów dowodowych utwory będące przedmiotem umowy z Uniwersytetem muszą mieć postać utrwaloną w sposób umożliwiający ich ponowne zaprezentowanie (przedstawienie) oraz udokumentowanie istnienia utworu. Należy więc w tym wypadku przyjąć, że utwór jest rzeczą istniejącą i utrwaloną.
7. Wspomniane wyżej utwory, co do których Uniwersytet zawarł z twórcą (autorem) umowę o przeniesienie autorskich praw majątkowych powinny być odpowiednio ewidencjonowane i archiwizowane oraz, w zależności od ich wartości, stanowić zwiększenie majątku Uniwersytetu, a także powinny być amortyzowane.
8. Utworami mogą być więc, spełniające powyższe przesłanki (np.: autorskie programy, wykłady, skrypty, podręczniki, wykłady szkoleniowe itp.). Podkreślić jednak należy, że przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu może się odbyć tylko raz – tj. przedmiotem takiej umowy nie może być w szczególności: wygłaszanie już raz stworzonego i wygłoszonego wykładu, autorski program, materiały dydaktyczne, które już raz zostały stworzone i są następnie corocznie wykorzystywane - jeśli były już raz stworzone i zbyte. Wprowadzanie modyfikacji i zmian do istniejących już wcześniej utworów nie powoduje powstania nowego utworu, chyba, że zmiany te mają charakter twórczy. Taki zmodyfikowany utwór również nie może być przedmiotem ponownej umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych, a w przypadku wprowadzenia do niego zmian przedmiotem umowy mogą być jedynie wprowadzone zmiany noszące znamiona działalności twórczej.

§ 12

1. Utwory stworzone w wyniku wykonywania obowiązków wynikających ze stosunku pracy w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron stanowią własność Uniwersytetu.
2. Przez utwór, o którym mowa w ust. 1 rozumie się też utwór dydaktyczny powstały w celu wykonywania przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego na Uniwersytecie obowiązków wynikających z art. 111 ust. 1 pkt 1, ust. 3 i ust. 4 pkt 1 Ustawy.
3. Utwór, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie może być przedmiotem umowy o przeniesienie praw autorskich między pracownikiem a Uniwersytetem.
4. Umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu dydaktycznego zawierane mogą być w przypadku powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych osobom niebędącym pracownikami Uniwersytetu.
5. Umowy o przeniesienie praw autorskich do utworu dydaktycznego zawierane mogą być z pracownikami Uniwersytetu w przypadku, gdy utwór dydaktyczny nie jest utworem, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub dotyczy zajęć na studiach podyplomowych, kursach kształcących.

6. Umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu dydaktycznego zawierane mogą być w przypadku, gdy dotyczą publikacji lub opracowania i prezentacji materiałów dydaktycznych, innych niż wskazane w ust. 1 i 2, opracowanych na zamówienie Uniwersytetu lub co do których Uniwersytet zgłosił chęć ich nabycia.

§ 13

1. Uniwersytet może korzystać z materiału naukowego zawartego w utworze naukowym powstałym w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy oraz udostępniać utwór osobom trzecim, jeżeli wynika to z uzgodnionego przeznaczenia utworu lub zostało postanowione w umowie.
2. Uniwersytetowi przysługuje pierwszeństwo opublikowania utworu naukowego pracownika, który stworzył ten utwór w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 może zostać zawarta z pracownikiem umowa o przeniesienie autorskich praw majątkowych.
4. Umowy o przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu naukowego zawierane mogą być w przypadku, gdy posiadanie przez Uniwersytet autorskich praw majątkowych do utworu konieczne jest ze względu na realizację procesu dydaktycznego, prowadzoną działalność naukową lub uzasadnione jest względami gospodarczymi.

III. STOSOWANIE PRZEPISÓW O ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH

§ 14

1. Umowa, której wartość nie przekracza równowartości 14.000 euro, powinna zawierać klauzulę następującej treści: „*Nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8 tej Ustawy*”.
W takim przypadku należy stosować procedury określone w Regulaminie wydatkowania środków publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. 14.000 euro.
2. W przypadku zawierania umów cywilnoprawnych, których wartość przekracza kwotę wynikającą z przepisów ustawy *Prawo zamówień publicznych*, należy stosować procedury określone w tej ustawie oraz wewnętrzne uregulowania prawne Uczelni.
3. Za odpowiednie stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych do zawierania umów, o których mowa w zarządzeniu odpowiedzialność ponosi osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowanie umowy i osoba wnioskująca o jej zawarcie. W razie wątpliwości w tym zakresie opinię wydaje dział właściwy d/s zamówień publicznych.

§ 15

1. Za ustalenie istnienia obowiązku ubezpieczeniowego i podatkowego odpowiedzialność ponosi osoba merytorycznie odpowiedzialna za przygotowanie umowy i osoba wnioskująca o jej zawarcie.
2. Do egzemplarza umowy przekazywanego do działu właściwego ds. kadr, w przypadku, gdy jej zawarcie wiąże się z powstaniem obowiązku ubezpieczeniowego, dołącza się egzemplarz zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych lub ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS-ZUA lub ZUS-ZZA).
3. Za ustalenie zakresu obowiązku ubezpieczeniowego i podatkowego oraz prawidłowe naliczenie i odprowadzenie składek i podatków odpowiadają dział właściwy ds. płac oraz Kwestura.

IV. USTALANIE WYSOKOŚCI WYNAGRODZENIA

§ 16

1. Stawki wynagrodzenia określa się w szczególności na podstawie:
 - 1) stosownych zarządzeń Rektora;
 - 2) kalkulacji w sprawach dotyczących studiów podyplomowych, działalności naukowo-badawczej i usługowej;
 - 3) oferty rynkowej do wysokości stawek określonych w budżetach projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
2. Wysokość wynagrodzenia w przypadku powierzania wykonywania zadań na studiach osobom niebędącym pracownikami UMCS proponuje dziekan/kierownik jednostki ogólnouczelnianej we wniosku o wyrażenie zgody na powierzenie zajęć, a zatwierdza prorektor właściwy ds. kształcenia.
3. W przypadku umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych:
 - 1) do utworów dydaktycznych – stawkę wynagrodzenia proponuje dysponent środków w oparciu o posiadane środki potwierdzone przez Kwestora, a zatwierdza prorektor właściwy ds. kształcenia;
 - 2) do utworów naukowych – stawkę wynagrodzenia proponuje dysponent środków w oparciu o posiadane środki potwierdzone przez Kwestora, a zatwierdza prorektor właściwy ds. badań naukowych.
4. W przypadku umów zlecenia wysokość wynagrodzenia zależna jest od charakteru i rodzaju zlecanych czynności. Decyzję w sprawie wysokości wynagrodzenia podejmuje dysponent środków, po uprzednim potwierdzeniu posiadania środków przez Kwestora.
5. W przypadku zlecenia czynności o charakterze zbliżonym do wykonywanych przez pracowników co do zasady stosuje się najniższą stawkę wynagrodzenia wynikającą z najniższej grupy zaszeregowania dla danego stanowiska pracowniczego, która może być skorygowana do wysokości przeciętnej stawki obowiązującej na Uczelni w danej grupie pracowniczej.
6. W przypadku umów o dzieło wysokość wynagrodzenia zależna jest od charakteru i rodzaju zamówionego dzieła. Decyzję w sprawie wysokości wynagrodzenia podejmuje dysponent środków, po uprzednim potwierdzeniu posiadania środków przez Kwestora.
7. W przypadku zamawiania dzieła zbliżonego charakterem do wykonywanych przez pracowników zatrudnionych na niektórych stanowiskach stosuje się odpowiednio stawki nieprzekraczające czterokrotności stawki wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową, określoną w odpowiednim zarządzeniu Rektora.
8. Na stawki wynagrodzenia wyższe od ustalonych na podstawie ust. 4 - 7 zgodę wyraża odpowiednio: Rektor, prorektor właściwy ds. kształcenia, prorektor właściwy ds. badań naukowych lub Kanclerz.