

PROCEDURA ZWIĄZANA Z REALIZACJĄ WNIOSKU O ŚWIADCZENIE POSTOJOWE DLA OSÓB WYKONUJĄCYCH UMOWY CYWILNOPRAWNE

OSOBIE WYKONUJĄCEJ UMOWĘ CYWILNOPRAWNĄ ŚWIADCZENIE POSTOJOWE PRZYSŁUGUJE, JEŻELI:

- Umowa została zawarta przed 1 kwietnia 2020 r.
- Suma przychodów z umów cywilnoprawnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc, złożenia wniosku o świadczenie postojowe wynosi do 1 299,99 zł (mniej niż 50% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę w 2020 r.).
- Przychód z umowy cywilnoprawnej uzyskany w miesiącu poprzedzającym miesiąc, złożenia wniosku o świadczenie postojowe nie przekroczył kwoty wyliczonej jako 300% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia z poprzedniego kwartału ogłoszonego przez Prezesa GUS na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z FUS obowiązującego na dzień złożenia wniosku.
- Brak innego tytułu do ubezpieczeń społecznych.
- Zamieszkanie na terytorium Polski i posiadanie polskiego obywatelstwa lub prawa czasowego lub stałego pobytu na terytorium RP.
- Brak możliwości wykonywania umowy cywilnoprawnej w całości lub w części z powodu przestoju w prowadzeniu działalności.

1. Zleceniobiorca/Wykonawca przesyła do Biura Umów Cywilnoprawnych i Projektów Unijnych oświadczenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do powyższej procedury w formie papierowej na adres: Biuro Umów Cywilnoprawnych i Projektów Unijnych Pl. Marii Curie- Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin Rektorat p. 1007.
2. Biuro Umów Cywilnoprawnych i Projektów Unijnych wypełnia wniosek **RSP-C**, w części I, II, III pkt. 1-3 i 6, IV pkt 2 i V pkt 1,

który znajdują się na stronie:

<https://www.zus.pl/documents/10182/3264150/RSP-C.pdf/794238fe-b829-63ec-1c5c-5a04639f9fee>

3. **Wniosek RSP-C** jest przekazywany na adres poczty elektronicznej kierownika jednostki organizacyjnej, która zawarła umowę ze Zleceniobiorcą/Wykonawcą w celu wypełnienia:

część III pkt. 4 i 5. W części III formularz podpisuje kierownik jednostki,

część IV pkt 1 (Jest to przychód, jaki byłby osiągnięty gdyby umowa była wykonywana przez cały miesiąc (jeśli są to stawki godzinowe, powinny być przeliczone na dany miesiąc). Przychód w kwocie brutto,

część V formularz podpisuje kierownik jednostki.

4. Po wypełnieniu wyżej wymienionej części wniosku jednostka przesyła skan formularza mailem, w odpowiedzi na wcześniej przesłaną wiadomość mailową od Biuro Umów Cywilnoprawnych i Projektów Unijnych. Po otrzymaniu z jednostki wypełnionego formularza Biuro Umów Cywilnoprawnych i Projektów Unijnych proceduje wysyłkę wniosku do ZUS celem dalszej realizacji.

Oświadczenie przyjęte od osoby wykonującej umowę cywilnoprawną

Ja, niżej podpisany(a)

.....(imię i nazwisko)

urodzony(a):(dzień-miesiąc-rok)

PESEL.....

seria i numer dowodu osobistego/numer paszportu

zamieszkały(a):

ul.....

nr domu: nr mieszkania: kod pocztowy:

miejsowość:

nr konta bankowego:

zawarłem(am) umowę cywilnoprawną z Uniwersytetem Marii Curie-Skłodowskiej ,

.....

(nazwa jednostki UMCS)

W celu ubiegania się o świadczenie postojowe oświadczam, że:

- 1) nie podlegam ubezpieczeniom społecznym z innego tytułu,
- 2) wysokość uzyskanych przychodówⁱⁱ z innych umów cywilnoprawnych w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku wynosi : zł

Dane zawarte w oświadczeniu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data, czytelny podpis)

ⁱ Jedynie w przypadku, w którym nie nadano numeru PESEL. Należy wybrać jedną z opcji.

ⁱⁱ Przychód w kwocie brutto.

Informacja dla osoby, której dane dotyczą:

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin informuje, że zgromadzone dane będą przetwarzane wyłącznie w celu ubiegania się o świadczenie postojowe.

Podanie danych jest niezbędne dla celu ubiegania się o wymienione świadczenie. Niepodanie danych uniemożliwi realizację wskazanego celu. Podstawę do przetwarzania danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych/RODO. Obowiązek prawny wynika z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.).

D Y R E K T O R
Centrum Kadrowo-Placowego UMCS


mgr Agnieszka Krukawska

