



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

DSO-0133/3/2010

KOMUNIKAT
DZIAŁU SPRAW OSOBOWYCH UJ
z dnia 10.02.2010 r.

w sprawie: zmiany wzorów umów zlecenia i umów o dzieło.

Uprzejmie informuję, że od dnia 22.02.2010 r. wprowadza się w Uniwersytecie Jagiellońskim nowe, ujednolicone wzory druków dotyczących umów cywilno-prawnych:

- umowa zlecenia - załącznik nr 1;
- rachunek do umowy zlecenia dla zleceniobiorców zatrudnionych w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Jagiellońskim - załącznik nr 2;
- rachunek do umowy zlecenia dla zleceniobiorców niepozostających w stosunku pracy w Uniwersytecie Jagiellońskim (zleceniobiorcy obcy) - załącznik nr 3;
- umowa o dzieło - załącznik nr 4;
- oświadczenie dla celów podatkowych (50% koszty uzysku) – załącznik nr 5;
- rachunek do umowy o dzieło dla zleceniobiorców zatrudnionych w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Jagiellońskim - załącznik nr 6;
- rachunek do umowy o dzieło dla zleceniobiorców niepozostających w stosunku pracy w Uniwersytecie Jagiellońskim (zleceniobiorcy obcy) - załącznik nr 7;
- umowa zlecenia /dotyczy ćwiczeń, seminariów i innych zajęć wynikających z programu studiów/- załącznik nr 8;
- umowa o dzieło z prawami autorskimi /dotyczy wykładów/- załącznik nr 9;
- oświadczenie ZUS – załącznik nr 10.

Zawarcie umowy cywilno-prawnej może nastąpić **wyłącznie po złożeniu wniosku** /załącznik nr 4 do zarządzenia Rektora nr 76 z dnia 22 grudnia 2009r./ - nie dotyczy umów na zajęcia dydaktyczne.

Podpisaną przez obie strony umowę cywilno-prawną wraz z wnioskiem należy złożyć w Dziale Spraw Osobowych **najpóźniej do 3-go dnia od daty jej zawarcia.**

Umowa winna być podpisana przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy.

Umowy dostarczone do DSO po tym terminie nie będą przyjmowane.

Każda zmiana warunków umowy wymaga aneksu opatrzonego podpisami każdej ze stron.

Umowy zlecenia dla pracowników obcych winny być dostarczone wraz z wypełnionym oświadczeniem ZUS /załącznik nr 10/ do pokoju nr 19, a umowy o dzieło dla pracowników obcych oraz umowy cywilno-prawne dla pracowników UJ - do pokoju 15.

Nadal obowiązuje zlecenie wypłaty za zlecone zajęcia dydaktyczne, opatrzone podpisem dysponenta środków, które należy złożyć wraz z rachunkiem do pokoju nr 20.

Naliczanie wypłaty za bieżący miesiąc wymaga złożenia rachunku w Dziale Spraw Osobowych UJ w terminie do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca (w przypadku wypłat w walucie obcej – najpóźniej 3 dni robocze przed końcem miesiąca).

Przypominamy o bezwzględnej konieczności:

- numerowania umów i rachunków;
- wskazywania źródła finansowania (MPK, element PSP, numer zlecenia, centrum zysku) zarówno na umowie, jak i na rachunku;
- określenia dokładnych dat rozpoczęcia i zakończenia umowy (podanie roku akademickiego nie jest wystarczające);
- określenia dokładnych dat na rachunku zgodnie z umową.

Wszystkie dokumenty powinny być kompletne oraz czytelnie wypełnione (drukowanymi literami niebieskim długopisem lub komputerowo) i zawierać wszystkie wymagane dane osobowe stron.

Dokumenty z kserowanymi podpisami (pieczętkami) stron umowy nie będą przyjmowane.

Niedopuszczalne jest wprowadzanie zmian i korekt na już podpisanych dokumentach bez ich parafowania przez każdą ze stron umowy.

Dokumenty niekompletne, niedokładnie, błędnie wypełnione, złożone na niewłaściwych drukach nie będą przyjmowane do realizacji.

Prosimy o stosowanie **wyłącznie** formularzy załączonych do powyższego komunikatu (załączniki nr 1-10). Wersja elektroniczna dostępna na stronie internetowej: www.adm.uj.edu.pl w zakładce Komunikaty Działu Spraw Osobowych UJ (druki do pobrania).

Wszelkie odstępstwa od treści załączonych formularzy umów wymagają uprzedniej akceptacji Zespołu Radców Prawnych.

Komunikat nie dotyczy umów zawieranych z Wydawnictwem UJ.

Uchyła się komunikat Działu Spraw Osobowych z dnia 20.01.2000 roku.

Kierownik
Działu Spraw Osobowych UJ

mgr Mirosława Wamwas-Skoczeń

Do wiadomości:

- wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)