



ZARZĄDZENIE nr 6/2024
REKTORA UNIWERSYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE
z dnia 26 stycznia 2024 r.

w sprawie

zasad zawierania, obiegu, kontroli i dokumentacji umów cywilnoprawnych
w Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie

Na podstawie § 30 Statutu UPJPII w Krakowie zarządzam co następuje:

§ 1

1. Obieg dokumentów związanych z zawieraniem i rozliczaniem umów cywilnoprawnych odbywa się w systemie informatycznym Kadrowo-płacowym klasy ERP - TETA EDU¹, zwanym dalej Systemem TETA , zgodnie z procedurą prezentowaną w INSTRUKCJI UŻYTKOWNIKA, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Pracę w Systemie wykonują pracownicy, którzy otrzymali odpowiednie uprawnienie na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Wniosek o nadanie/zmianę/odebranie uprawnień składa się w Kwesturze.
4. Wniosek zatwierdza Kwestor lub jego Zastępca.
5. Uprawnienia w systemie nadaje/zmienia/odbiera Administrator Systemu.

§ 2

1. Niektóre zadania Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie mogą być realizowane przez osoby trzecie na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Przy zawieraniu umów cywilnoprawnych należy stosować następujące zasady:
 - 1) Umowy zlecenia mogą być zawierane w celu wykonywania różnego rodzaju czynności, z dołożeniem należytej staranności przy wykonywaniu umowy przez zleceniobiorcę. Umowy zlecenia zawierane są z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne (w tym wykłady, ćwiczenia, seminaria, lektoraty, konwersatoria) i inne.
 - 2) Umowy o dzieło zawierane są w przypadkach, w których w wyniku działania osoby wykonującej umowę ma dojść do powstania konkretnego materialnego albo niematerialnego rezultatu (dzieła), który w sposób jednoznaczny można zweryfikować.
 - 3) Umowy obejmujące przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworów stanowiących utwór w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych sporządzane są zgodnie z wymogami ustawy o Prawie autorskim

¹ Wdrożenie nastąpiło w ramach realizacji projektu Skonsolidowany Plan Rozwoju Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie oraz Zintegrowany Plan Rozwoju Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie finansowanymi ze środków Unii Europejskiej.



- i prawach pokrewnych, dotyczy to również przypadków udzielenia licencji do utworu wg wzorów przyjętych niniejszym Zarządzeniem.
- 4) W załączniku nr 3 do niniejszego Zarządzenia zawarte są wytyczne dotyczące zasad zawierania umów cywilnoprawnych
 - 5) Do wynagrodzeń z umów powodujących przeniesienie autorskich praw majątkowych z twórcy na UPJPII, lub umów na mocy których udzielona została licencja mają zastosowanie przepisy ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych ustalające koszty uzyskania przychodu na poziomie 50 % kwoty wynagrodzenia, o ile zostaną spełnione wszystkie przesłanki wynikające z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, w pozostałych przypadkach koszty uzyskania przychodu wynoszą 20 % kwoty wynagrodzenia.
- 3. Warunkiem koniecznym do podpisania umowy jest akceptacja w wyznaczonym przez Rektora/Prorektora ds. polityki kadrowej i promocji terminie zestawienia osób zatrudnianych przez daną jednostkę (w przypadku studiów z podziałem na rodzaje) przedstawionego przez Dziekanów Wydziałów.**
- 1) **Wniosek w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umów** cywilnoprawnych (zał. Nr 4) wraz z zał. 4a, 4b, 4c, należy przedłożyć do akceptacji wg następującego harmonogramu:
 - Umowy zlecenia na zajęcia dydaktyczne semestr zimowy – do 10 września każdego roku;
 - Umowy zlecenia na zajęcia dydaktyczne semestr letni – 15 stycznia każdego roku;
 - Umowy o dzieło – na bieżąco (nie później niż 7 dni roboczych przed terminem realizacji umowy);
 - Umowy zlecenia inne – na bieżąco (nie później niż 7 dni roboczych przed terminem realizacji umowy).
 - 2) Po uzyskaniu akceptacji skan wniosku wraz załącznikiem należy niezwłocznie przesłać do Działu Spraw Osobowych, który weryfikuje przesłany wykaz z wprowadzonymi do Systemu umowami. W przypadku braku akceptacji Prorektora ds. polityki kadrowej i promocji na w/w wniosku, umowy wprowadzone do systemu przez osoby odpowiedzialne w jednostkach, nie zostaną zrealizowane.
 - 3) W przypadku braku informacji o wszystkich prowadzonych zajęciach dydaktycznych przed rozpoczęciem roku akademickiego, umowy nieujęte we wniosku należy wykazać we **wniosku uzupełniającym**, nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć. Wniosek uzupełniający również należy przedłożyć do akceptacji Prorektorowi ds. polityki kadrowej i promocji i przesłać do Działu Spraw Osobowych.

§ 3

1. Parafowanie i podpisywanie umów i innych niezbędnych do zawarcia umowy dokumentów oraz akceptacja rachunków odbywa się na **platformie AUTENTI**.
2. Podpisywanie umów i dokumentów może nastąpić także odręcznie na dokumencie w formie papierowej.
3. Ze strony UPJPII:
 - a) umowę podpisuje Rektor lub osoba upoważniona,



- b) umowa wymaga kontrasygnaty Kwestora UPJPII lub jego Zastępcy.
4. Do podpisu przedkładane są umowy zaparafowane przez:
 - osobę odpowiadającą za poprawność sporządzenia umowy
 - osobę upoważnioną do odbioru pracy/dzieła
 5. Wszystkie umowy zlecenia i o dzieło zawierane z pracownikami UPJPII powodują konieczność naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne.
 6. Umowy zlecenia i o dzieło zawierane z osobami nie będącymi pracownikami UPJPII stanowią podstawę do objęcia ubezpieczeniem społecznym i stanowią podstawę do naliczenia składek na ubezpieczenie społeczne na warunkach wskazanych w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych.
 7. Wynagrodzenie nie może spowodować przekroczenia kwoty uwidocznionej w planie finansowym jednostki oraz właściwej kalkulacji kosztów.
 8. Jeżeli w ramach jednej umowy jest kilku wykonawców, to wszyscy wykonawcy są stroną tej umowy, możliwe jest jednak podpisanie takiej umowy przez jednego/ kilku z nich o ile pozostali wykonawcy udzielą podpisującym stosowne pełnomocnictwo. Rachunki wystawia każdy z wykonawców odrębnie.

§ 4

Umowy cywilnoprawne winny być zawarte przed rozpoczęciem wykonywania zlecanej pracy/dzieła.

§ 5

1. Dokumenty stanowiące podstawę do wypłaty (rachunki, sprawozdania, załączniki) należy zarejestrować w Systemie TETA nie później niż 7 dni od zakończenia realizacji umowy. Wynagrodzenie wynikające z rachunków zarejestrowanych i zaakceptowanych w Systemie TETA do dnia 5 miesiąca następującego po wykonaniu prac wskazanych w rachunku, zostanie wypłacone do 20 dnia tego miesiąca. Wynagrodzenie obciąża koszty miesiąca, w którym dokonana jest wypłata wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie wynikające z umów cywilnoprawnych zawieranych w związku z realizacją przez UPJPII projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w szczególności ze środków, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, wypłacane jest w tym miesiącu, w którym złożono w Kwesturze dokumenty, stanowiące podstawę do jego wypłaty, przy zachowaniu zasad i wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków przeznaczonych na wynagrodzenia w ramach danego projektu.
3. Pracownicy UPJPII, którym powierzono obowiązki związane z obliczaniem i realizowaniem przelewów obejmujących zapłatę przez UPJPII jako płatnika: zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, które uzyskują przychody z tytułu umów cywilnoprawnych zawieranych z UPJPII oraz składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od osób, które podlegają tym ubezpieczeniom z tytułu wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych zawieranych z UPJPII, zwane dalej odpowiednio „zaliczkami” i „składkami”, są zobowiązani w przypadku umów cywilnoprawnych, zawieranych w związku z realizacją przez UPJPII projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, do realizacji wszystkich przelewów- obejmujących zapłatę



zaliczek i składek z tytułu tych umów oraz pozostałych niezbędnych kosztów wynikających z charakteru danych świadczeń objętych tymi umowami – w terminach gwarantujących zakwalifikowanie wszystkich zaliczek i składek oraz innych kosztów, jako wydatków poniesionych przez UPJPII w ramach danego projektu. Pracownicy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, są zobowiązani do stosowania obowiązujących przepisów i wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków przeznaczonych w ramach danego projektu w celu zakwalifikowania, jako wydatków poniesionych przez UPJPII w ramach danego projektu, wydatków obejmujących zaliczki, składki i inne pozostałe niezbędne koszty, które objęte są przelewami realizowanymi przez tych pracowników w ramach wykonywanych obowiązków.

§ 6

1. Ustalone wzory umów cywilnoprawnych znajdują się w Systemie informatycznym TETA.
2. Wzory umów powinny być każdorazowo dostosowane w niezbędnym zakresie w szczególności w odniesieniu do danego przedmiotu umowy, okoliczności zawieranej umowy.
3. W przypadku umów realizowanych w ramach projektów ze środków zewnętrznych należy w systemie TETA umieścić skan formy papierowej umowy zgodnie ze wzorcem wynikającym z odrębnych przepisów.

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kwestorowi.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 r.

§ 9

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 95/2021 Rektora Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 15 grudnia 2021 r.




ks. prof. dr hab. Robert Tyręta
REKTOR