ZARZĄDZENIE NR 100

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 12 listopada 2019 r.**

# w sprawie wprowadzenia Zasad gospodarowania środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria w postępowaniach o nadanie stopni doktora i doktora habilitowanego, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia lub o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi niezatrudnionymi w ZUT

Na podstawie art. 23 w związku z art. 184 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się Zasady gospodarowania środkami na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria w postępowaniach o nadanie stopni doktora i doktora habilitowanego, trybu zawierania i rozliczania umów zlecenia lub umów o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi niezatrudnionymi w  ZUT.
2. Niniejsze zasady mają zastosowanie do umów wskazanych w ust. 1, bez względu na źródło ich finansowania.

**§ 2.**

1. Środki na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria przeznaczone są na pokrycie należności z tytułu umów o dzieło lub umów zlecenia zawieranych przez Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie zwany dalej „ZUT”, z osobami niezatrudnionymi w ZUT, w  postępowaniach o nadanie stopni doktora i doktora habilitowanego.
2. Przedmiotem umowy zlecenia jest zobowiązanie się przyjmującego zlecenie (zleceniobiorcy) o pełnienie obowiązków promotora/promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora oraz o pełnienie funkcji przewodniczącego/sekretarza/członka komisji habilitacyjnej w  postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego.
3. Wzory umów zlecenia stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia:
4. załącznik nr 1 − umowa zlecenia o pełnienie obowiązków przewodniczącego/komisji/ sekretarza/członka komisji habilitacyjnej;
5. załącznik nr 2 − umowa zlecenia o pełnienie obowiązków promotora/promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora.
6. Przedmiotem umowy o dzieło jest zobowiązanie się wykonawcy do wykonania utworu w  rozumieniu prawa autorskiego polegającego na wykonaniu recenzji w postępowaniu o  nadanie stopnia doktora i  doktora habilitowanego.
7. Wzór umowy o dzieło na wykonanie recenzji utworu w rozumieniu prawa autorskiego w  postępowaniu o nadanie stopnia doktora/ doktora habilitowanego stanowi załącznik nr 3 do  niniejszego zarządzenia.
8. Wynagrodzenia za wykonanie zlecenia obciążone są składkami z tytułu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego według odrębnych przepisów.

**§ 3.**

1. Osobami uprawnionymi do zawierania umów o nadanie stopni doktora i doktora habilitowanego w imieniu ZUT są:
2. prorektor ds. nauki;
3. dyrektor Szkoły Doktorskiej – w przypadku kandydata ze Szkoły Doktorskiej.
4. Wszystkie umowy zlecenia lub o dzieło wymagają kontrasygnaty Kwestora.
5. Osoby podpisujące z ramienia ZUT umowę zobowiązane są do prawidłowej kwalifikacji rodzaju umów, powinny każdorazowo prawidłowo zastosować wzór umowy oraz zweryfikować, czy zapisy we wzorze odpowiadają stanowi faktycznemu.

**§ 4.**

1. Dział Wynagrodzeń – stanowisko ds. ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego z tytułu umów cywilnoprawnych prowadzi centralny rejestr umów zlecenia i umów o dzieło zawieranych z osobami fizycznymi.
2. Dział Wynagrodzeń prowadzi ewidencję wypłat ze środków na wynagrodzenia bezosobowe i honoraria, z podziałem na poszczególnych dysponentów.

**§ 5.**

Nie podlegają konsultacji prawnej (opiniowaniu przez radców prawnych) umowy sporządzane na  wzorach stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.**

1. Zleceniobiorca i wykonawca dzieła zobowiązani są do złożenia „Oświadczenia-Ankiety” dla celów ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Zleceniobiorca składa w Dziale Wynagrodzeń uzyskane od innych zleceniodawców zaświadczenia o  podstawie ubezpieczenia w danym miesiącu, które będą stanowić podstawę prawidłowego ustalenia podstawy składek na ubezpieczenie społeczne.

**[[1]](#footnote-1)§ 6a.**

Zleceniobiorca przy zawieraniu umowy zlecenia:

1. na okres dłuższy niż 3 miesiące, z tytułu której podlega obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym oraz
2. na okres krótszy niż 3 miesiące, który w okresie ostatnich 12 miesięcy podlegał łącznie przez okres co najmniej 3 miesięcy z tego tytułu obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym w ZUT

– zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia – Ankiety dla celów Pracowniczego Planu Kapitałowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**§ 7.**

Tryb zawierania i rozliczania umów zlecenia o pełnienie obowiązków promotora/promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora oraz o pełnienie obowiązków przewodniczącego/komisji/ sekretarza/członka komisji habilitacyjnej przedstawia się następująco:

1. umowę zlecenia przygotowują dziekanaty/pracownik prowadzący obsługę administracyjną Szkoły Doktorskiej, stosując wzory stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do  niniejszego zarządzenia;
2. umowę na wykonanie czynności sporządza się w 3 egzemplarzach (oryginał);
3. **[[2]](#footnote-2)**umowę zlecenia za pośrednictwem Działu Nauki (który umowę sprawdza pod względem formalnym) w terminie 3 dni od jej podpisania przekazuje się do Działu Wynagrodzeń celem ustalenia obowiązku zgłoszenia zleceniobiorcy do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz Pracowniczego Planu Kapitałowego. Dział Wynagrodzeń zgłasza zleceniobiorcę do ubezpieczenia społecznego i ubezpieczenia zdrowotnego oraz Pracowniczego Planu Kapitałowego, jeżeli stwierdzi taki obowiązek ciążący na ZUT. Następnie umowę zwraca zleceniobiorcy;
4. wypłata nastąpi po okresie rozliczeniowym wskazanym w umowie tj.:
5. przewodniczącemu/sekretarzowi/członkowi komisji habilitacyjnej – po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,
6. promotorowi/promotorowi pomocniczemu – po zakończeniu postepowania w sprawie nadania stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany;
7. zleceniobiorca wystawia rachunek;
8. komplet dokumentów (oryginał umowy i rachunku stanowiących odpowiednio załączniki 1 i 2 do niniejszego zarządzenia) należy przekazać do Działu Wynagrodzeń w terminie:

– do końca miesiąca (aby wypłata mogła być dokonana 10. dnia miesiąca następnego), lub

– do 10. dnia miesiąca (aby wypłata wynagrodzenia mogła być dokonana 20. dnia tego miesiąca), lub

– do 20. dnia miesiąca (aby wypłata wynagrodzenia mogła być dokonana ostatniego dnia roboczego tego miesiąca);

1. jeżeli termin wypłaty wynagrodzeń, o których mowa w pkt 6, przypada na niedzielę, dzień świąteczny lub inny dzień wolny od pracy termin wypłaty ulega przesunięciu na następny dzień roboczy przypadający po dniu wolnym od pracy.

**§ 8.**

Tryb zawierania i rozliczania umowy o dzieło na wykonanie recenzji utworu w rozumieniu prawa autorskiego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora/doktora habilitowanego przedstawia się następująco:

1. umowę o dzieło przygotowują dziekanaty/pracownik prowadzący obsługę administracyjną Szkoły Doktorskiej, stosując wzory stanowiące załącznik nr 3 do  niniejszego zarządzenia;
2. umowę na wykonanie czynności sporządza się w 2 egzemplarzach (oryginał);
3. umowę o dzieło za pośrednictwem Działu Nauki (który daną umowę sprawdza pod względem formalnym) w terminie 3 dni od jej podpisania przekazuje się do Działu Wynagrodzeń celem ujęcia w centralnym rejestrze umów zlecenia i o dzieło. Następnie umowę zwraca wykonawcy dzieła;
4. wypłata nastąpi po okresie rozliczeniowym wskazanym w umowie, tj.: płatna będzie jednorazowo, po odbiorze dzieła bez zastrzeżeń przez zamawiającego;
5. wykonawca dzieła wystawia rachunek;
6. komplet dokumentów (oryginał umowy i rachunku- stanowiącego załącznik nr 3 do  niniejszego zarządzenia) należy przekazać do Działu Wynagrodzeń w terminie:

– do końca miesiąca (aby wypłata mogła być dokonana 10. dnia miesiąca następnego), lub

– do 10. dnia miesiąca (aby wypłata wynagrodzenia mogła być dokonana 20. dnia tego miesiąca), lub

– do 20. dnia miesiąca (aby wypłata wynagrodzenia mogła być dokonana ostatniego dnia roboczego tego miesiąca);

1. jeżeli termin wypłaty wynagrodzeń, o których mowa w pkt 6, przypada na niedzielę, dzień świąteczny lub inny dzień wolny od pracy termin wypłaty ulega przesunięciu na następny dzień roboczy przypadający po dniu wolnym od pracy.

**§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 100 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r.

Źródło finansowania: ............................................

Koszty: ….................................................. ............

## UMOWA ZLECENIA NR …o pełnienie obowiązków przewodniczącego /sekretarza /członka \* komisji habilitacyjnej

Zawarta dnia ........... 20 .... r. w Szczecinie pomiędzy Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin, zwanym dalej zleceniodawcą, w imieniu którego działają:

…........................................................................................................................................... – Prorektor ds. nauki

a

…................................................................................................................................................. - ….........................................................

(imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy)(nr PESEL)

zamieszkałym …………………………………………………………………………………..…………………………………

zwanym dalej zleceniobiorcą.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca, a zleceniobiorca przyjmuje do wykonania obowiązki przewodniczącego/ sekretarza/ członka\* komisji habilitacyjnej w postępowaniu o nadanie stopnia doktora habilitowanego: dr / dr inż.\* …................................................................................. będącego pracownikiem ZUT/ osobą spoza ZUT\*,

w okresie od dnia ........................... 20............ r. do dnia ............................ 20 ............ r.

Dla wykonania czynności strony ustalają ponadto, co następuje:

* 1. zadaniem zleceniobiorcy jest w szczególności wykonywanie obowiązków określonych dla członków komisji habilitacyjnej w przepisach obowiązującego prawa w zakresie stopni naukowych i tytułu naukowego;
	2. zleceniobiorca zobowiązuje się do osobistego wykonywania obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 1, w  sposób rzetelny i etyczny zgodny ze swoją najlepszą wiedzą i standardami naukowymi i  etycznymi;
	3. umowa zostaje zawarta na czas trwania postępowania habilitacyjnego, nie dłużej jednak niż do dnia podjęcia przez Senat Uczelni uchwały w sprawie nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego, odmowy albo zamknięcia postępowania;
	4. umowa wygasa w przypadku odwołania zleceniobiorcy z funkcji członka komisji habilitacyjnej przez uprawniony organ, w tym także na skutek rezygnacji z pełnienia funkcji członka komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania oraz w przypadku zamknięcia postępowania przed sporządzeniem opinii w  sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego i w tych przypadkach zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie.
1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność wobec zamawiającego za realizację przedmiotu umowy.

§ 2.

1. Za wykonanie obowiązków, o których mowa w § 1, zleceniobiorca otrzyma jednorazowe wynagrodzenie w kwocie ....................................... zł (słownie: …....................................................................................................złotych), ustalonej zgodnie z przepisami prawa w zakresie stopni naukowych i tytułu naukowego, obowiązującymi w chwili zawarcia umowy.
2. Zleceniodawca potrąci z wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 należne składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi:
	* 10. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 5, jeżeli w terminie do końca miesiąca poprzedzającego, zlecenie zostanie odebrane i zleceniobiorca złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie;
	* 20. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 5, jeżeli w terminie do 10. dnia miesiąca zlecenie zostanie odebrane i zleceniobiorca złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie;
	* ostatniego dnia roboczego miesiąca, jeżeli w terminie do 20. dnia miesiąca zlecenie zostanie odebrane i zleceniobiorca złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie.
4. Rachunek, o którym mowa w ust. 3, stanowi integralną część niniejszej umowy.
5. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na niedzielę, dzień świąteczny lub inny dzień, który u zleceniodawcy jest dniem wolnym od pracy, wypłata wynagrodzenia nastąpi w dniu następnym.

§ 3.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty zleceniodawcy kary umownej w przypadku:
	1. niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez zleceniobiorcę z jego winy, a  w  szczególności, na skutek odwołania z funkcji członka komisji habilitacyjnej przez uprawniony organ w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1;
	2. rezygnacji z pełnienia funkcji członka komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania habilitacyjnego bez wskazania przez zleceniobiorcę ważnych powodów usprawiedliwiających rezygnację lub odstąpienie od  umowy z przyczyn leżących po stronie zleceniobiorcy w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia, o  którym mowa w § 2 ust. 1;
	3. naruszenia zasad poufności określonych w § 5 w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w  § 2 ust.  1, za każdy przypadek naruszenia.
2. Kary umownej nie nalicza się w przypadku, gdy rezygnacja z pełnienia funkcji członka komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania nastąpiła na skutek okoliczności niezależnych od zleceniobiorcy.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli wysokość poniesionej szkody będzie wyższa niż kara umowna.

 § 4.

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania pracy innym osobom bez pisemnej zgody zleceniodawcy.
2. W razie naruszenia przez zleceniobiorcę postanowień ust. 1, a także § 1 niniejszej umowy zleceniodawca może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do poufności i zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów czy danych, w tym danych osobowych, uzyskanych od zleceniodawcy w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w  związku z zawarciem lub realizacją umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności i odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, do  których uzyskał dostęp w związku z zawarciem lub realizacją umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność, w tym karna, za naruszenie przepisów o  ochronie danych osobowych.

§ 6.

1. Umowa wygasa w przypadku odwołania z funkcji odpowiednio przewodniczącego/sekretarza/członka komisji habilitacyjnej przez uprawniony organ, w tym także na skutek rezygnacji z pełnienia funkcji odpowiednio przewodniczącego/sekretarza/członka komisji habilitacyjnej w trakcie postępowania oraz w przypadku zamknięcia postępowania przed sporządzeniem opinii w  sprawie nadania lub odmowy nadania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy obowiązującego prawa w zakresie stopni naukowych i tytułu naukowego, oraz przepisy o ochronie danych osobowych.
3. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji umowy strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygał je będzie sąd powszechny w Szczecinie.

§ 8.

Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznał się z przepisami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych, obowiązującymi w ZUT, zawartymi w „Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych”, która jest dostępna na stronie internetowej www.zut.edu.pl.

§ 9.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla zleceniobiorcy a 2 egzemplarze dla zleceniodawcy.

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**

 ………………………...... …………..……………

\*właściwe podkreślić

Załącznik

do umowy zlecenia o pełnienie obowiązków

przewodniczącego /sekretarza /członka komisji habilitacyjnej

Szczecin, dnia ...........................................

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

(imię i nazwisko wystawcy rachunku)

**RACHUNEK**

dla Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin za  pełnienie obowiązków: przewodniczącego/sekretarza/ członka\*  komisji habilitacyjnej w postępowaniu o  nadanie stopnia doktora habilitowanego

 dr /dr inż.\*………………………………………………………..........................................................................

zgodnie z umową nr ................. z dnia ………….. r.; wynagrodzenie w kwocie ………………………..… zł

(słownie: ……………………………………..……….…………..……...................... złotych……… groszy ).

Wypłata przelewem na rachunek bankowy: ….....................................................................................................

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

data i podpis Zleceniobiorcy

Pracę przyjęto bez zastrzeżeń dnia .................................

…………………..…………… ………………………………..…………..

data i podpis Dziekana data i podpis Prorektora ds. nauki

\*właściwe podkreślić \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE DLA CELÓW PODATKOWYCH**

Nazwisko ................................................................... Imiona 1. ...................................... 2. ....................................

Miejsce urodzenia .......................................................Data urodzenia.......................................................................

PESEL**/**NIP**\*** …………………………………………………………………………………….………………….

N**ależy wskazać właściwy identyfikator podatkowy** zgodnie z ustawą z  13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 476, z późn. zm.):

1. Numer PESEL jest identyfikatorem do celów podatkowych dla osób:

•nieprowadzących działalności gospodarczej,

•niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

•niebędących płatnikami podatków, niebędących płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne

2 .Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest identyfikatorem podatkowym do celów podatkowych dla osób:

•prowadzących działalność gospodarczą,

•będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

•będących płatnikiem podatków, będących płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne

Urząd Skarbowy, któremu podlega wystawca rachunku …...............................................................................................

Miejsce zamieszkania właściwe dla rozliczeń z w Urzędem Skarbowym:

Ulica............................................................................................................ nr domu …..............nr mieszk.................

Kod pocztowy …........................................ Miejscowość …...................................... Kraj …....................................

…………………………………………..

podpis wystawcy rachunku

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 100 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r.

 Źródło finansowania ……………………………

Koszty: ….............................................................

## UMOWA ZLECENIA NR …**o pełnienie obowiązków promotora /promotora pomocniczego\*w postępowaniu o nadanie stopnia doktora**

Zawarta dnia ............ 20 .... r. w Szczecinie pomiędzy Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin, zwanym dalej zleceniodawcą, w imieniu którego działają:

1. ............................................................................................ *–* Prorektor ds. nauki

2. ............................................................................................ – Dyrektor Szkoły Doktorskiej\*\*

a

…................................................................................................................................................. - ….........................................................

(imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy)(nr PESEL)

zamieszkałym ………………………………………………………………………..……………..…………………………………

zwanym dalej promotorem, wyznaczonym przez Radę Szkoły Doktorskiej/Prorektora ds. nauki\*\* na  promotora/ promotora pomocniczego\* w postępowaniu o nadanie stopnia doktora.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca a promotor przyjmuje do wykonania obowiązki promotora~~/~~ promotora pomocniczego\* w  postępowaniu o nadanie stopnia doktora Pani/Panu ……………………………………….….………… zwany dalej kandydatem, który jest pracownikiem ZUT/ doktorantem ZUT/ osoba spoza ZUT\*

Temat rozprawy doktorskiej: ……………………………………………………………………………………………………………….

1. Zadaniem promotora jest w szczególności sprawowanie opieki naukowej nad kandydatem, w tym udzielanie wskazówek metodycznych i merytorycznych oraz konsultacji w trakcie przygotowywania rozprawy doktorskiej, w celu spełnienia przez nią warunków określonych w przepisach obowiązującego prawa w  zakresie nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego oraz prezentowania wysokiej jakości naukowej.
2. Zadaniem promotora pomocniczego jest w szczególności pomoc w planowaniu badań, ich realizacji i  analizie otrzymanych wyników.

§ 2.

1. Promotor/promotor pomocniczy zobowiązuje się do osobistego wykonywania obowiązków, o których mowa w § 1, ust. 2 i 3 w sposób rzetelny i etyczny, zgodny ze swoją najlepszą wiedzą oraz w zgodzie z przepisami obowiązującymi w zakresie nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego i  przeprowadzania postępowań o nadanie stopnia doktora.
2. Za wykonanie obowiązków, o których mowa w § 1, ust. 2 i 3 uznaje się uzyskanie przez kandydata stopnia naukowego doktora, na podstawie przygotowanej pod kierownictwem naukowym Promotora rozprawy doktorskiej oraz przy udziale promotora pomocniczego.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania i obowiązuje do dnia podjęcia uchwały w przedmiocie nadania kandydatowi stopnia doktora albo zamknięcia postepowania o nadanie stopnia doktora.

§ 4.

1. Za wykonanie dzieła zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić promotorowi/ promotorowi pomocniczemu jednorazowe wynagrodzenie w wysokości...................zł (słownie:..........................................................złotych), określonej w przepisach obowiązujących, w chwili zawarcia umowy, prawa w zakresie nadawania stopni naukowych.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi po zakończeniu postępowania o nadanie stopnia doktora, w wyniku którego został on nadany, w terminach:

– 10. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3, jeżeli w terminie do końca miesiąca poprzedzającego, zlecenie zostanie odebrane i promotor/ promotor pomocniczy złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie;

– 20. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 3, jeżeli w terminie do 10. dnia miesiąca zlecenie zostanie odebrane i promotor/ promotor pomocniczy złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie;

– ostatniego dnia roboczego miesiąca, jeżeli w terminie do 20. dnia miesiąca zlecenie zostanie odebrane i promotor/ promotor pomocniczy złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie.

1. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na niedzielę, dzień świąteczny lub inny dzień, który u zamawiającego jest dniem wolnym od pracy, wypłata wynagrodzenia nastąpi w dniu następnym.
2. Rachunek, o którym mowa w ust. 2 stanowi integralną część niniejszej umowy.
3. Zleceniodawca potrąci z wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, należne składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5.

1. Promotor/promotor pomocniczy zapłaci zleceniodawcy kary umowne w przypadku:

1) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez promotora/promotora pomocniczego z jego winy, czego skutkiem będzie podjęcie uchwały o zmianie promotora/promotora pomocniczego w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1;

2) rezygnacji z promotorstwa bez wskazania przez promotora/promotora pomocniczego ważnych powodów usprawiedliwiających rezygnację lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie promotora/promotora pomocniczego w wysokości 10% kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w §  4 ust. 1;

3) naruszenia zasad poufności określonych w § 6 w wysokości 20% kwoty brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2, za każdy przypadek naruszenia.

1. Kary umownej nie nalicza się w przypadku, gdy zmiana promotora/promotora pomocniczego nastąpiła na skutek okoliczności niezależnych od promotora/promotora pomocniczego.
2. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 6.

* + - 1. Promotor/promotor pomocniczy zobowiązuje się do poufności i zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów czy danych, w tym danych osobowych, uzyskanych od zleceniodawcy w  jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją umowy.
			2. Promotor/promotor pomocniczy zobowiązuje się do zachowania w poufności i odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z zawarciem lub realizacją umowy. promotor/promotor pomocniczy oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność, w tym karna, za  naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 7.

1. Umowa wygasa w przypadku zmiany promotora/promotora pomocniczego oraz w przypadku zamknięcia przewodu doktorskiego lub podjęcia uchwały w przedmiocie odmowy nadania stopnia naukowego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, promotorowi/promotorowi pomocniczemu nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy obowiązującego prawa w zakresie nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego, a także przepisy o ochronie danych osobowych.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji umowy strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygał je będzie sąd powszechny w Szczecinie.

§ 9.

Promotor/promotor pomocniczy oświadcza, że zapoznał się z przepisami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych, obowiązującymi w ZUT, zawartymi w „Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych”, która jest dostępna na stronie internetowej www.zut.edu.pl.

§ 10.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla promotora/ promotora pomocniczego i 2 dla zleceniodawcy.

**Zleceniodawca Promotor/ promotor pomocniczy**

1.………………………….

2…………………………. ……………………………….

\* właściwe podkreślić

\*\* w przypadku kandydata ze Szkoły Doktorskiej

Załącznik

do umowy zlecenia o pełnienie obowiązków

 promotora /promotora pomocniczego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora

Szczecin, dnia ...........................................

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

(imię i nazwisko wystawcy rachunku)

**RACHUNEK**

dla Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin za pełnienie obowiązków: promotora/promotora pomocniczego\* w postępowaniu o nadanie stopnia doktora:

mgr /mgr inż.\*………………………………………………………....................................................................................

zgodnie z umową nr ................. z dnia ………….. r.; wynagrodzenie w kwocie ……………………..……. zł

(słownie: …………………………….……….…………..……...................... złotych………………. groszy ).

Wypłata przelewem na rachunek bankowy: ….....................................................................................................

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

podpis promotora/ promotora pomocniczego

Pracę przyjęto bez zastrzeżeń dnia .................................

…………………..…………… ………………………………..…………..

data i podpis Dziekana/ Dyrektor Szkoły Doktorskiej\*\* data i podpis Prorektora ds. nauki

\*właściwe podkreślić

\*\* w przypadku kandydata ze Szkoły Doktorskiej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE DLA CELÓW PODATKOWYCH**

Nazwisko ................................................................... Imiona 1. ...................................... 2. ....................................

Miejsce urodzenia .......................................................Data urodzenia.......................................................................

PESEL**/**NIP**\*** …………………………………………………………………………………….………………….

N**ależy wskazać właściwy identyfikator podatkowy** zgodnie z ustawą z  13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 476, z późn. zm.):

1. Numer PESEL jest identyfikatorem do celów podatkowych dla osób:

•nieprowadzących działalności gospodarczej,

•niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

•niebędących płatnikami podatków, niebędących płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne

2 .Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest identyfikatorem podatkowym do celów podatkowych dla osób:

•prowadzących działalność gospodarczą,

•będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

•będących płatnikiem podatków, będących płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne

Urząd Skarbowy, któremu podlega wystawca rachunku …...............................................................................................

Miejsce zamieszkania właściwe dla rozliczeń z w Urzędem Skarbowym:

Ulica............................................................................................................ nr domu …..............nr mieszk.................

Kod pocztowy …........................................ Miejscowość …...................................... Kraj …....................................

…………………………………………..

podpis wystawcy rachunku

\*właściwe podkreślić

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 100 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r.

Źródło finansowania: …..................................................

Koszty: ...........................................................................

## UMOWA O DZIEŁO NR ...na wykonanie recenzji - utworu w rozumieniu prawa autorskiego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora/ doktora habilitowanego\*

Zawarta dnia ....................... 20........ r. w Szczecinie pomiędzy Zachodniopomorskim Uniwersytetem Technologicznym w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin zwanym dalej zamawiającym, w imieniu, którego działają:

………………………...................................................................... *–* Prorektor ds. nauki

a

…................................................................................................................................................. - ….........................................................

(imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy )(nr PESEL)

zamieszkałym …………………………………………………………………………………..…………………………………

zwanym dalej recenzentem.

§ 1.

1. Recenzent zobowiązuje się wykonać na zamówienie Zamawiającego dzieło w postaci autorskiej recenzji naukowej rozprawy doktorskiej/dorobku naukowego habilitanta \* Pani/Pana:......................................................................pracownik ZUT/ doktorant ZUT/ osoba spoza ZUT \* w postępowaniu o nadanie stopnia doktora/doktora habilitowanego\*, prowadzonym w ZUT w Szczecinie.
2. Temat rozprawy doktorskiej/dorobku naukowego habilitanta\*:

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

1. Opracowana recenzja powinna przede wszystkim wskazywać, czy zostały spełnione wymagania stawiane rozprawom doktorskim/dorobkowi habilitacyjnemu przez przepisy obowiązującego prawa w zakresie nadawania stopni naukowych, a także dokonywać oceny naukowej przedstawionego materiału naukowego.
2. Recenzent ponosi odpowiedzialność wobec zamawiającego za realizację przedmiotu umowy i oświadcza, że stworzy dzieło, które stanowić będzie utwór w rozumieniu przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zwane dalej dziełem.
3. Recenzent zobowiązuje się do wykonania dzieła, o którym mowa w ust. 1, osobiście oraz oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje umożliwiające prawidłowe jego wykonanie, tzn. na najwyższym poziomie, w sposób staranny i sumienny, według standardów i norm stosowanych w tym zakresie.
4. Recenzent oświadcza, że dzieło stanowiące przedmiot umowy będzie stworzone przez niego samodzielnie, będzie dziełem o charakterze indywidualnym, pozbawionym wad prawnych oraz, że nie będzie naruszało praw osób trzecich.
5. Recenzent przyjmuje na siebie wyłączną odpowiedzialność z tytułu wad prawnych dzieła.
6. Recenzent ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone podczas wykonywania umowy Zamawiającemu.

§ 2.

Rozpoczęcie wykonania dzieła nastąpi dnia .................................... a zakończenie dnia ……….………..…….

§ 3.

1. Recenzent zobowiązuje się dostarczyć dzieło w postaci (należy wskazać postać materialną dzieła np. wydruk komputerowy, nośnik elektroniczny, określony przedmiot itd.)

1. Miejscem wydania i przyjęcia dzieła będzie Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w  Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin.

§ 4.

1. Recenzentowi przysługuje wynagrodzenie za dzieło, o którym mowa w § 1 ust. 1, pozbawione wad i  wykonane w umówiony sposób.
2. W przypadku, gdy dzieło będzie miało wady dające się usunąć, zamawiający może wyznaczyć recenzentowi dodatkowy termin na wykonanie i wydanie dzieła wolnego od wad.
3. Zamawiający oświadczy, w terminie 30 dni od złożenia dzieła, czy dzieło przyjmuje, czy też żąda dokonania określonych poprawek lub usunięcia wad.
4. Za ukończenie dzieła strony uważają dzień przyjęcia dzieła poprawionego.

§ 5.

1. Za wykonanie dzieła zamawiający zobowiązuje się zapłacić recenzentowi wynagrodzenie w wysokości .....................................................zł (słownie: .................................................................... złotych), określonej w przepisach obowiązującego, w chwili zawarcia umowy, prawa w zakresie nadawania stopni naukowych.
2. Wynagrodzenie płatne będzie jednorazowo, po odbiorze dzieła bez zastrzeżeń przez zamawiającego.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi:

– 10. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 5, jeżeli w terminie do końca miesiąca poprzedzającego, dzieło zostanie odebrane i recenzent złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie;

– 20. dnia miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 5, jeżeli w terminie do 10. dnia miesiąca dzieło zostanie odebrane i recenzent złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie;

– ostatniego dnia roboczego miesiąca, jeżeli w terminie do 20. dnia miesiąca dzieło zostanie odebrane i recenzent złoży w Dziale Wynagrodzeń rachunek za jego wykonanie.

1. Rachunek, o którym mowa w ust. 3 stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Jeżeli termin wypłaty wynagrodzenia przypada na niedzielę, dzień świąteczny lub inny dzień, który u Zamawiającego jest dniem wolnym od pracy, wypłata wynagrodzenia nastąpi w dniu następnym.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje również wszelkie wydatki recenzenta poniesione przez niego w związku z wykonaniem umowy.

§ 6.

1. Recenzent zapłaci zamawiającemu kary umowne w przypadku:
	1. niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez recenzenta z jego winy a w szczególności, na skutek tych okoliczności, odwołania z funkcji recenzenta przez uprawniony organ – w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1;
	2. rezygnacji z pełnienia funkcji recenzenta w trakcie postępowania bez wskazania przez recenzenta ważnych powodów usprawiedliwiających rezygnację lub odstąpienie od umowy przez zamawiającego z przyczyn leżących po stronie recenzenta – w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1;
	3. w razie zwłoki w wykonaniu dzieła – w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki;
	4. naruszenia zasad poufności określonych w § 9 – w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1, za każdy przypadek naruszenia.
2. Zwłoka przekraczająca 30 dni może spowodować odstąpienie zamawiającego od umowy w terminie kolejnych 120 dni.
3. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, gdy wysokość poniesionej szkody będzie wyższa niż kara umowna.
4. Kary umownej nie nalicza się w przypadku, gdy rezygnacja z pełnienia funkcji recenzenta w trakcie postępowania nastąpiła na skutek okoliczności niezależnych od recenzenta.
5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 7.

Recenzent nie może powierzyć wykonania dzieła innym osobom bez pisemnej zgody zamawiającego.

§ 8.

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 5 recenzent udziela zamawiającemu licencji na czas nieokreślony na korzystanie z utworu określonego w § 1 na następujących polach eksploatacji:
2. utrwalenie na papierze i elektronicznych nośnikach informacji;
3. zwielokrotnienie przy zastosowaniu urządzeń reprograficznych, technik drukarskich i komputerowych;
4. wprowadzenie do pamięci komputera;
5. publiczne odtworzenie;
6. ….....................................................................................................................................
7. Udzielenie licencji nastąpi w chwili przekazania dzieła zamawiającemu.
8. Z chwilą przekazania dzieła wykonawca przenosi na zamawiającego własność nośników, na których zostało utrwalone dzieło, bez obowiązków zapłaty dodatkowego wynagrodzenia.

§ 9.

1. Recenzent zobowiązuje się do poufności i zachowania w tajemnicy wszelkich materiałów, dokumentów czy danych, w tym danych osobowych, uzyskanych od zamawiającego w jakikolwiek sposób lub jakąkolwiek drogą w związku z zawarciem lub realizacją umowy.
2. Recenzent zobowiązuje się do zachowania w poufności i odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z zawarciem lub realizacją umowy. Recenzent oświadcza, że znana jest mu odpowiedzialność, w tym karna, za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 10.

1. Umowa wygasa w przypadku odwołania z funkcji recenzenta przez uprawniony organ, w tym także na skutek rezygnacji z pełnienia funkcji recenzenta w trakcie postepowania oraz w przypadku zamknięcia postępowania przed sporządzeniem recenzji.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, recenzentowi nie przysługuje wynagrodzenie.
3. W sprawach nieunormowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy prawo własności przemysłowej.
4. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji umowy strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności polubownie, a w przypadku braku porozumienia rozstrzygał je będzie sąd powszechny w Szczecinie.

§ 11.

Recenzent oświadcza, że zapoznał się z przepisami wewnętrznymi w zakresie ochrony danych osobowych, obowiązującymi w ZUT, zawartymi w „Klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych”, która jest dostępna na stronie internetowej www.zut.edu.pl.

§ 12.

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla zamawiającego i recenzenta.

**Zamawiający Recenzent**

 ………………………...... …………..……………

\*właściwe podkreślić

Załącznik

do umowy o dzieło na wykonanie recenzji - utworu w rozumieniu prawa autorskiego

w postępowaniu o nadanie stopnia doktora/ doktora habilitowanego

Szczecin, dnia ...........................................

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

(imię i nazwisko wystawcy rachunku)

**RACHUNEK**

dla Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, al. Piastów 17, 70-310 Szczecin za wykonanie recenzji- utworu w rozumieniu prawa autorskiego w postępowaniu o nadanie stopnia doktora/ doktora habilitowanego\*

mgr /mgr inż.\*………………………………………………………...................................................................

zgodnie z umową nr ................. z dnia ………….. r.; wynagrodzenie w kwocie ………………………..…. zł

(słownie: ………………………..……….…………….……...................... złotych…………………. groszy ).

Wypłata przelewem na rachunek bankowy: …......................................................................................................

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

podpis Recenzenta

Pracę przyjęto bez zastrzeżeń dnia .................................

…………………..…………… ………………………………..…………..

data i podpis Dziekana/ Dyrektora Szkoły Doktorskiej\*\* data i podpis Prorektora ds. nauki

\*właściwe podkreślić

\*\* w przypadku kandydata ze Szkoły Doktorskiej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OŚWIADCZENIE DLA CELÓW PODATKOWYCH**

Nazwisko ................................................................... Imiona 1. ...................................... 2. ....................................

Miejsce urodzenia .......................................................Data urodzenia.......................................................................

PESEL**/**NIP**\*** …………………………………………………………………………………….………………….

N**ależy wskazać właściwy identyfikator podatkowy** zgodnie z ustawą z  13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 476, z późn. zm.):

1. Numer PESEL jest identyfikatorem do celów podatkowych dla osób:

•nieprowadzących działalności gospodarczej,

•niebędących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

•niebędących płatnikami podatków, niebędących płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne

2 .Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP) jest identyfikatorem podatkowym do celów podatkowych dla osób:

•prowadzących działalność gospodarczą,

•będących zarejestrowanymi podatnikami podatku od towarów i usług,

•będących płatnikiem podatków, będących płatnikami składek na ubezpieczenia społeczne oraz ubezpieczenia zdrowotne

Urząd Skarbowy, któremu podlega wystawca rachunku …...............................................................................................

Miejsce zamieszkania właściwe dla rozliczeń z w Urzędem Skarbowym:

Ulica............................................................................................................ nr domu …..............nr mieszk.................

Kod pocztowy …........................................ Miejscowość …...................................... Kraj …....................................

…………………………………………..

podpis wystawcy rachunku

\*właściwe podkreślić

**[[3]](#footnote-3)**Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 100 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r.

**OŚWIADCZENIE-ANKIETA**

**dla celów ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego**

wykonawcy umowy zlecenia lub umowy o dzieło niebędącego pracownikiem ZUT

oraz wykonawcy umowy zlecenia będącego pracownikiem ZUT przebywającym na urlopie bezpłatnym, wychowawczym, pobierającym zasiłek macierzyński albo zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego

|  |
| --- |
| **I Część – wypełniają osoby wykonujące umowę zlecenia lub umowę o dzieło** NAZWISKO ................................ IMIONA .................................. PESEL ……….........................seria i nr dowodu osobistego ...................................... data urodzenia — — -— — - — — — — miejsce urodzenia …………………………Państwo…….......imię ojca ……………………………… imię matki .………………………………..nazwisko rodowe ........................................................................obywatelstwo......................................................adres zamieszkania (do korespondencji) .................................................................................................................nr telefonu ...................................................... oddział Narodowego Funduszu Zdrowia ...................................................................................................................Urząd Skarbowy, w którym dokonywane jest rozliczenie z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….W okresie wykonywania umowy podlegam w zakresie ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego:* pod ustawodawstwo polskie\*
* pod ustawodawstwo innego kraju UE, EOG i Szwajcarii\* ……….…………………………………………...

(podać państwo i osobisty numer identyfikacyjny)**II** **Część – wypełniają osoby wykonujące umowę zlecenia** 1. Jestem zatrudniony w………………………………………………………………….... w wymiarze etatu …….

( podać nazwę pracodawcy i adres jego siedziby)1. Kwota mojego wynagrodzenia miesięcznego brutto stanowiącego podstawę ubezpieczenia społecznego, w przeliczeniu na 1 miesiąc jest **wyższa/równa/niższa**\* minimalnemu wynagrodzeniu za pracę pracowników, które określone jest w ustawie z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2177, z późn. zm.).
2. Mam ustalone prawo do **renty/emerytury**\*; mam ustalone prawo do stopnia **niepełnosprawności/niezdolności do pracy** (jakiego) ................................... (na okres) ............................................
3. Prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą i opłacam składki ub. społ. z tego tytułu w wysokości: a) co najmniej 60% prognozowanego przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego\*; b) 30% minimalnego wynagrodzenia\*.
4. Prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą i podstawa, od której naliczana jest wysokość mojej miesięcznej składki na ubezpieczenie społeczne: a) **nie osiąga** wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za dany rok kalendarzowy, b) **jest równa lub wyższa** niż kwota minimalnego wynagrodzenia.\*
5. Przebywam na **urlopie bezpłatnym/wychowawczym/pobieram zasiłek macierzyński/pobieram zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego**\*.
6. W dniu zawierania umowy nie mam skończonych 26 lat i jestem **studentem/uczniem szkoły ponadpodstawowej**\*.
7. **Wnoszę/nie wnoszę**\* o objęcie mnie **dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym** z tytułu zawarcia niniejszej umowy.
8. **Wnoszę/nie wnoszę**\* o objęcie mnie **dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym** z tytułu zawarcia niniejszej umowy.
9. Jestem uczestnikiem studiów doktoranckich w ............................................................................................................
10. Jestem doktorantem Szkoły Doktorskiej …………………..……… i otrzymuję stypendium miesięczne w wysokości **wyższej/ równiej/ niższej\*** minimalnemu wynagrodzeniu za pracę pracowników, które określone jest w ustawie z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 2177, z późn. zm.).
11. Na dzień zawarcia obecnej umowy z ZUT wykonuje także umowy zlecenia zawarte z innymi zleceniodawcami: **TAK/NIE**\*

Od dnia 01.01.2016 r. zleceniobiorca, wykonujący umowy zlecenia, których podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne w danym miesiącu jest niższa od minimalnego wynagrodzenia, podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu ze wszystkich umów do osiągnięcia tej kwoty. Umowy zlecenia tych osób zawarte z ZUT będą podlegały obowiązkowemu ubezpieczeniu i w przypadku udokumentowania o niepodleganiu ubezpieczeniu składki zostaną zwrócone. Udokumentowanie w formie zaświadczeń od zleceniodawców o podstawie ubezpieczenia w danym miesiącu, które będą stanowić podstawę prawidłowego ustalenia podstawy składek na ubezpieczenie społeczne, należy składać w Dziale Wynagrodzeń. |

**Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym „Oświadczeniu-Ankiecie” są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.**

**Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.**

**W przypadku zmiany okoliczności, o których mowa w ww. punktach, zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym.**

**Upoważniam/nie upoważniam\* ZUT do podpisania w moim imieniu dokumentu zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.**

…………………..................................................

(data i podpis)

\* właściwe podkreślić i uzupełnić dane odnośnie do wszystkich sytuacji dotyczących osoby składającej niniejsze „Oświadczenie-Ankietę”

[[4]](#footnote-4)Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 100 Rektora ZUT z dnia 12 listopada 2019 r.

**OŚWIADCZENIE-ANKIETA**

**do Pracowniczego Planu Kapitałowego (PPK)**

zleceniobiorcy umowy zlecenia niebędącego pracownikiem ZUT

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I Część – dane osobowe zleceniobiorcy** NAZWISKO ........................................... IMIONA ........................................... PESEL ………………….............seria i nr dowodu osobistego ...................................... data urodzenia — — -— — - — — — — miejsce urodzenia ……………..……….………Państwo ……...................imię ojca ……………………………… imię matki .………………………………..nazwisko rodowe ........................................................................ obywatelstwo ......................................................adres zamieszkania (do korespondencji) .................................................................................................................nr telefonu ...................................................... **II** **Część – Oświadczenia**1. Oświadczam, że w ciągu ostatnich 12-tu miesięcy poprzedzających datę rozpoczęcia umowy zlecenia podlegałam/em obowiązkowo ubezpieczeniu społecznemu z tytułu zawartych w ZUT umów (umowy o pracę lub umowy zlecenia) co najmniej 3 miesiące (90 dni):

Przez okres:

|  |  |
| --- | --- |
| od  | do |
| od | do |
| od | do |
| od | do  |
| od | do |

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z pismem okólnym nr 1 Rektora ZUT z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie Pracowniczych Planów Kapitałowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

**III Część –Informacja o dołączonych do oświadczenia dokumentów do PPK**1. Deklaracja o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK **TAK/ NIE \*\***
2. Wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK **TAK/ NIE \*\***
3. Deklaracja uczestnika PPK w zakresie finansowania wpłaty dodatkowej **TAK/ NIE \*\***
 |

**Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym „Oświadczeniu-Ankiecie” są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.**

**Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.**

**W przypadku zmiany okoliczności, o których mowa w ww. punktach, zobowiązuję się do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym.**

**Upoważniam/nie upoważniam\*\* ZUT do podpisania w moim imieniu dokumentu zgłoszenia do PPK**

…………………..................................................

(data i podpis)

\* wskazane załączniki określone są w piśmie okólnym nr 1 Rektora ZUT z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie Pracowniczych Planów Kapitałowych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

\*\* właściwe zaznaczyć

1. paragraf dodany zarządzeniem nr 9 Rektora ZUT z dnia 25 stycznia 2022 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. zmiana wprowadzona zarządzeniem nr 9 Rektora ZUT z dnia 25 stycznia 2022 r. [↑](#footnote-ref-2)
3. zmiana wprowadzona zarządzeniem nr 9 Rektora ZUT z dnia 25 stycznia 2022 r. [↑](#footnote-ref-3)
4. załącznik dodany zarządzeniem nr 9 Rektora ZUT z dnia 25 stycznia 2022 r. [↑](#footnote-ref-4)