

ZARZĄDZENIE NR 54/2021
WÓJTA GMINY BRODNICA

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

w sprawie procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych wynikających z umowy zlecenia oraz umowy o dzieło

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2021 r. poz. 1372) oraz art. 68 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, 1236 i 1535) zarządza się, co następuje:

§ 1. .1. Ustala się procedurę zawierania umów cywilnoprawnych - umowa zlecenie i o dzieło z osobami fizycznymi w Gminie Brodnica.

2. Celem wprowadzenia niniejszych zasad jest ujednoczenie „systemu” zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi i realizacji zobowiązań z tego tytułu we wszystkich jednostkach budżetowych Gminy Brodnica.

3. Umowa musi być sporządzona w sposób zapewniający realizację zasady celowości, gospodarności i legalności wydatkowania środków publicznych.

4. Zaciąganie zobowiązań oraz dokonywanie wydatków odbywa się w ramach środków określonych w planie finansowym jednostki.

§ 2. W celu identyfikacji umów zlecenia lub umów o dzieło dla każdej z jednostek określa się odrębne zasady numeracji wg wzoru: nr kolejny/rok/symbol jednostki, Urząd Gminy (UG), Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS), Szkoła Podstawowa w Iłówcu (SPI), Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brodnicy (ZSPB), Zespół Szkolno-Przedszkolny w Manieczkach (ZSPM).

§ 3. 1. Umowa powinna być zawarta w formie pisemnej przed podjęciem wykonania czynności w niej opisanych i określać co najmniej:

- 1) rodzaj umowy (zlecenie, o dzieło),
- 2) strony umowy,
- 3) datę zawarcia umowy,
- 4) miejsce wykonania umowy,
- 5) datę jej rozpoczęcia i zakończenia,
- 6) szczegółowo opisany przedmiot umowy,
- 7) wysokość wynagrodzenia brutto za wykonanie określonej w umowie czynności,
- 8) stawkę godzinową, w przypadku gdy wynagrodzenie uzależnione jest od liczby godzin przepracowanych przez Zleconiobiorcę/Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że stawka za godzinę pracy nie może być niższa od przewidzianej prawem w danym okresie,
- 9) podpisy osób uprawnionych,
- 10) klasyfikację budżetową.

2. Umowy zawierane przez jednostki budżetowe w imieniu i na rzecz Gminy Brodnica powinny zawierać właściwe dane Gminy, tj. pełną nazwę Gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu działającego w imieniu Gminy, czyli pełną nazwę i jej adres.

3. Jeżeli do zawarcia umowy niezbędne jest wystawienie upoważnienia, ze względu np. na zastępstwo, jego treść podlega uzgodnieniu z Wójtem Gminy bądź osobami przez niego upoważnionymi.

4. Zmiany w postanowieniach podpisanej umowy mogą być dokonywane w formie „aneksu do umowy”.

§ 4. 1. Każda jednostka budżetowa prowadzi rejestr umów cywilnoprawnych zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

2. Pracownik księgowości Urzędu Gminy (zastępca skarbnika) prowadzi jeden wspólny rejestr będący w obiegu prawnym umów zlecenia i o dzieło dla wszystkich jednostek budżetowych gminy.

§ 5. 1. Do umowy dołączone jest poświadczony podpisem „oświadczenie zleceniobiorcy” dla celów ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

2. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazany zostaje Gminie Brodnica, drugi pozostaje w jednostce, która daną umowę zawiera, natomiast trzeci otrzymuje Zleceniobiorca.

3. Wykonawca wnoszący o zastosowanie 50% kosztów uzyskania przychodu składa na rachunku stosowne oświadczenie, potwierdzające, że prace wykonane w ramach zawartej umowy stanowią przedmiot prawa autorskiego, ze wskazaniem zakresu prawa autorskiego i warunków przeniesienia tego prawa na rzecz Zleceniodawcy. Odpowiednie postanowienia dotyczące przeniesienia praw do utworu muszą być uregulowane w zawartej umowie o dzieło.

4. Kierownik/Dyrektor jednostki budżetowej niezwłocznie, nie później niż w drugim dniu roboczym przekazuje podpisaną umowę zastępcy skarbnika (pokój nr 4) celem wprowadzenia do programów Kadry i Płace RADIX oraz zgłoszenia zleceniobiorcy w programie Płatnik do właściwych ubezpieczeń zgodnie z przepisami prawa oraz zapisami w umowie.

§ 6. Dyrektor/Kierownik jednostki ponosi bezpośrednią bezwzględną odpowiedzialność za:

- 1) sporządzenie umowy zlecenia lub o dzieło zgodnie z prawem, wolą stron i stanem faktycznym oraz za terminowe, zgodne z przepisami prawa przygotowanie i dostarczenie do zastępcy skarbnika (pokój nr 4) dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia umów zlecenia i o dzieło z osobami fizycznymi,
- 2) prawidłowe sprecyzowanie tematu prac zleconych (nie może mieć znamion umowy o pracę),
- 3) dokonywanie wydatków w sposób zgodny z prawem, celowy i oszczędny, zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów,
- 4) stwierdzenie prawidłowej i terminowej realizacji zleconych zadań.

§ 7. 1. Rozliczenie umowy następuje w stosunku miesięcznym w terminie do 14 dni od daty przedłożenia rachunku oraz w przypadku zleceń z wykazem przepracowanych godzin.

2. Wszelkie zajęcia wierzytelności wpływające do jednostek organizacyjnych dotyczące osób fizycznych zatrudnionych przez jednostki budżetowe w imieniu Gminy Brodnica należy niezwłocznie przekazać zastępcy skarbnika (pokój nr 4), który na podstawie pozyskanych z jednostki informacji ustali kwotę potrącenia. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do przekazania potrąconych kwot na konto wskazane w zajęciu. Wszelką korespondencję związaną z zajęciem wierzytelności z umów zlecenia i o dzieło prowadzą jednostki organizacyjne, które zawarły te umowy.

3. Rachunki do umów zlecenia lub o dzieło wystawiają osoby wykonujące zlecenia lub dzieła, podstawą wypłaty wynagrodzenia jest lista płac. Nie ma konieczności przedstawiania rachunków do umowy zlecenie lub o dzieło jeżeli wynika to z postanowień umowy. Wówczas podstawą wypłaty wynagrodzenia jest zawarta umowa, wykaz przepracowanych godzin w miesiącu zgodnie z załącznikiem nr 3 do zarządzenia i lista płac zatwierdzona przez Kierownika jednostki.

4. Rachunek oraz zestawienie przepracowanych godzin przedkładane są przez Zleceniobiorcę/Wykonawcę umowy w jednostce, w której realizowana jest umowa zlecenie/ dzieło.

5. Każda jednostka po wykonaniu kontroli merytorycznej, niezwłocznie, nie później niż w drugim dniu roboczym przekazuje rachunek i/lub wykaz przepracowanych godzin zastępcy skarbnika (pokój nr 4) w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia), gdzie w programie Płace Radix sporządzona zostanie lista płac zgodnie z zasadami opodatkowania i podlegania ubezpieczeniom społecznym.

6. Zweryfikowane listy płać podpisuje osoba sporządzająca i sprawdzająca pod względem formalno-rachunkowym, w pozycji zatwierdził – Kierownik jednostki budżetowej.

7. Wyliczone i podpisane dokumenty przekazywane są do jednostki macierzystej w terminie dwóch dni roboczych celem realizacji wypłaty. Jednostki na podstawie przekazanych dokumentów samodzielnie z obsługiwanych przez siebie rachunków bankowych dokonają przekazania środków finansowych na rachunki bankowe Zleceniobiorców/Wykonawców.

8. Jednostki organizacyjne po dokonaniu wypłat przekazują na konto Gminy Brodnica nr 57 9048 0007 0000 3069 2000 0003 nie później niż do 3 dnia miesiąca po miesiącu dokonanej wypłaty podatek i składki ZUS z tytułu zawartych umów wraz z kopią dokumentu na podstawie którego dokonano wypłaty.

9. Gmina jako płatnik przekazuje podatek dochodowy od osób fizycznych i składki ZUS zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 8. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do przestrzegania i realizacji postanowień niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2021 r.

Wójt Gminy Brodnica

Marek Pakowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Wójta Gminy Brodnica Nr 54/2021

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

Miesięczne zestawienie wypłaconych umów cywilnoprawnych zawartych z osobami fizycznymi

Lp.	Nazwisko i imię	Umowa zawarta z własnym pracownikiem TAK/NIE	Nr mowy /data zawarcia	Kwota brutto	Składki na ubezpieczenie społeczne		Składki na ubezpieczenie zdrowotne	Podatek dochodowy	Fundus z Pracy	Kwota do wypłaty
					Zleceniodawcy	Zleceniobiorcy				

<input type="checkbox"/> bezpłatnym – okres urlopu: od do
<input type="checkbox"/> Jestem równocześnie zatrudniona/y na podstawie umowy zlecenia u innego zleceniodawcy/ów: 1) <i>(pełna nazwa i adres zleceniodawcy)</i> w okresie od do kwota wynagrodzenia brutto wypłacona w miesiącu 2) <i>(pełna nazwa i adres zleceniodawcy)</i> w okresie od do kwota wynagrodzenia brutto wypłacona w miesiącu <i>Proszę dodać kolejne w razie potrzeby</i>
<input type="checkbox"/> Jestem już ubezpieczona/y z tytułu prowadzonej działalności pozarolniczej, której rodzaj nie pokrywa się z rodzajem pracy wykonywanej z tytułu tej umowy zlecenia. Składki ZUS odprowadzam na zasadach: <input type="checkbox"/> ogólnych <input type="checkbox"/> preferencyjnych W ramach prowadzonej działalności miesięczna podstawa wymiaru składek (na ubezpieczenie emerytalne i rentowe) wynosi: <input type="checkbox"/> co najmniej minimalne wynagrodzenie, które na dzień podpisania umowy wynosi zł brutto <input type="checkbox"/> mniej niż minimalne wynagrodzenie, które na dzień podpisania umowy wynosi zł brutto
<input type="checkbox"/> Podlegam ubezpieczeniu społecznemu rolników
<input type="checkbox"/> Jestem emerytem
<input type="checkbox"/> Jestem rencistą
<input type="checkbox"/> Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłem 26 lat
<input type="checkbox"/> Jestem osobą bezrobotną zarejestrowaną w urzędzie pracy
<input type="checkbox"/> Wnoszę o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym
<input type="checkbox"/> Wnoszę o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym
<input type="checkbox"/> Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu: <input type="checkbox"/> znacznym <input type="checkbox"/> umiarkowanym <input type="checkbox"/> lekkim
Wynagrodzenie z tytułu umowy płatne będzie na rachunek bankowy nr:
Oświadczam, że powyższe oświadczenie wypełniłam/łem zgodnie ze stanem faktycznym i prawnym. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy co może skutkować w szczególności obowiązkiem wynagrodzenia szkody poniesionej z tego tytułu przez Gminę Brodnica.

O wszelkich zmianach dotyczących treści niniejszego oświadczenia, mających w szczególności wpływ na naliczenie składek ZUS zawiadomię Zleceniodawcę*/Zamawiającego* w ciągu 3 dni składając nowe oświadczenie.

Oświadczam także, że gdyby podane przeze mnie dane okazały się błędne, co skutkowałoby koniecznością uregulowania dodatkowych składek wobec ZUS zobowiązuję się do ich pokrycia wraz z odsetkami naliczanymi zarówno od składek po stronie Zleceniodawcy*/Zamawiającego* jak i Zleceniobiorcy*/Wykonawcy*

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Brodnica. Powyższe dane osobowe są zbierane, przechowywane i przetwarzane przez Gminę Brodnica, ul. Parkowa 2 , 63-112 Brodnica.

Każdej osobie zawierającej umowę przysługuje prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich poprawiania i kontroli zgodnie ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000). Niniejszym upoważniam Gminę Brodnica do przetwarzanie moich danych osobowych w celach ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych związanych z realizacją zawartej umowy.

DATA WYPEŁNIENIA	CZYTELNY PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE NR TEL. KONTAKTOWEGO
------------------	--

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3 do Zarządzenia
Wójta Gminy Brodnica Nr 54/2021
z dnia 31 sierpnia 2021 r.

REJESTR REALIZACJI GODZIN ZGODNIE Z UMOWĄ ZLECENIE NRZ DNIA.....

IMIĘ I NAZWISKO

MIESIĄC

MIEJSCE

Dzień miesiąca	Czas pracy w danym dniu od-do	Liczba godzin pracy w dniu	Podpis Zleceniobiorcy	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

.....
(Podpis składającego rozliczenie)

.....
(Podpis zatwierdzającego)