

**ZARZĄDZENIE NR 107/2017**  
**Wójta Gminy Sicienko**  
**z dnia 28 grudnia 2017 roku**

w sprawie wprowadzenia procedury określającej zasady zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi.

Na podstawie art. 2 ust. 2 w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 8, art. 82 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 201 z późn. zm.), art. 13 pkt 8 lit. a, art. 41 ust1,1a i ust. 2 ustawy z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016r. poz. 2032 z późn.zm.), art. 21 ustawy z dnia 20 listopada 1998 roku o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz. U. z 2017 roku poz. 2157) oraz art. 4, 6, 47 ustawy z dnia 13 października 1998 rok o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1778) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się procedurę zawierania umów cywilnoprawnych i umów o dzieło z osobami fizycznymi w Gminie Sicienko.

2. Celem wprowadzenia niniejszych zasad jest ujednoczenie systemu zawierania umów cywilnoprawnych w jednostkach określonych w § 2 niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Procedura określona w niniejszym zarządzeniu dotyczy niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy Sicienko:

- 1) Urząd Gminy Sicienko
- 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sicienku
- 3) Szkoła Podstawowa w Kruszynie
- 4) Szkoła Podstawowa w Samsiecznie
- 5) Szkoła Podstawowa w Strzelewie
- 6) Szkoła Podstawowa w Trzemiętowie
- 7) Szkoła Podstawowa w Sicienku
- 8) Szkoła Podstawowa w Wojnowie
- 9) Zakład Komunalny w Sicienku.

§ 3. 1. Użyte w niniejszej procedurze określenie umowy cywilnoprawnej oznacza:

- 1) **umowa zlecenia** - umowa starannego działania, w której Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania określonej czynności lub usług dla Zleceniodawcy;
- 2) **umowa o dzieło** – umowa rezultatu, w której Wykonawca zobowiązuje się do wykonania oznaczonego dzieła, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia.

2. Umowa musi być sporządzona w sposób zapewniający realizację zasad celowości, gospodarności wydatkowania środków finansowych.

3. Dysponentem środków finansowych jest jednostka organizacyjna wskazana w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. W celu identyfikacji umów zlecenia lub umów o dzieło dla każdej z jednostek określono odrębne zasady numeracji wg wzoru:

numer kolejnej umowy zlecenia/dzieło/rok/symbol jednostki organizacyjnej

- 1)..../..../UG,
- 2)..../..../GOPS,

- 3)..../..../SP.KRU,
- 4)..../..../SP.SAM,
- 5)..../..../SP.STRZ,
- 6)..../..../SP.TRZ,
- 7)..../..../SP.SIC,
- 8)..../..../SP.WOJ,
- 9)..../..../ZZK.

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

§ 6. 1. Każda jednostka wskazana w § 2 prowadzi rejestr umów cywilnoprawnych, który zawiera:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) Imię i nazwisko zleceniobiorcy,
- 3) numer umowy,
- 4) datę zawarcia umowy,
- 5) okres obowiązywania umowy,
- 6) wartość brutto umowy
- 7) opis przedmiotu umowy.

2. Referat Kadr Płac oraz Świadczeń Rodzinnych prowadzi jeden wspólny rejestr będących w obiegu prawnym umów zlecenia i o dzieło dla wszystkich jednostek organizacyjnych wskazanych w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 7. Umowy zawierane przez jednostki wymienione w § 2 w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane Gminy, tj.: pełną nazwę Gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/Kierownika jednostki (zakładu) działającego z upoważnienia Wójta Gminy Sicienko w imieniu Gminy wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo.

§ 8. 1. Do umowy zawieranej z osobą fizyczną dołączone jest poświadczony podpisem „oświadczenie zleceniobiorcy” dla celów ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Przed podpisaniem umowy, jej projekt powinien uzyskać opinię radcy prawnego.
3. Umowa powinna być podpisana przed przystąpieniem do jej realizacji.

4. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazany zostaje Gminie Sicienko, drugi pozostaje w jednostce wymienionej w § 2 Zarządzenia, natomiast trzeci otrzymuje Zleceniobiorca.

5. Jednostka wskazana w § 2 zarządzenia niezwłocznie, nie później **niż w drugim dniu roboczym** przekazuje podpisaną umowę do Referatu Kadr, Płac oraz Świadczeń Rodzinnych (pokój 11), celem wprowadzenia do programu kadrowo-płacowego VULCAN oraz zgłoszenia zleceniobiorcy w programie „Płatnik” do właściwych ubezpieczeń zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych oraz zapisami w umowie i w terminach określonych ustawą.

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

§ 9.1. Rozliczenie umowy następuje w stosunku miesięcznym w terminie do 14 dni od daty przedłożenia rachunku wraz wykazem przepracowanych godzin.

2. Podstawą wypłaty środków finansowych jest rachunek z tytułu zawartej umowy zlecenia lub o dzieło, wystawiony i podpisany przez zleceniobiorcę wraz z potwierdzonym przez Dyrektora/Kierownika **wykazem liczby przepracowanych godzin w miesiącu**.

3. Rachunek przedkładać jest przez Zleceniobiorcę/Wykonawcę umowy w jednostce macierzystej, w której realizowana jest umowa zlecenia/dzieło.

4. Jednostka wskazana w § 2 zarządzenia niezwłocznie, nie później **niż w drugim dniu roboczym** przekazuje rachunek w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia) do Referatu Kadr Płac i Świadczeń Rodzinnych – pokój 14, gdzie w programie kadrowo-płacowym VULCAN sporządzona zostanie lista wypłat zgodnie z zasadami opodatkowania i zasadami podlegania ubezpieczeniom społecznym.

§ 10. 1. Jednostka organizacyjna wskazana w § 2 po otrzymaniu kopii rachunku wraz z wyliczonym przez Referat KPSR należnym podatkiem i składkami ZUS przekazuje na konto Gminy o nr **96 8142 0007 0100 0127 2000 0175** należny Gminie podatek i składki ZUS z tytułu zawartej umowy zlecenia lub o dzieło.

2. Jednostki określone § 2 przekazują podatek dochodowy oraz składki ZUS należne od umów cywilnoprawnych nie później niż w terminach określonych dla odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS przez płatnika - Gminę Sicienko, zgodnie z ustawami tj. ustawą z dnia 26 lipca 1991 roku o **podatku dochodowym od osób fizycznych** (Dz. U. z 2016r. poz. 2032 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 20 listopada 1998 roku o **zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne** (t.j. Dz. U z 2017r. poz. 2157) oraz ustawą z dnia 13 października 1998 rok o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1778).

§ 11. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień niniejszego zarządzenia.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
  
mgr Jan Wach

## OŚWIADCZENIE

### 1. Dane osobowe do celów ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych:

Nazwisko: .....  
Imię pierwsze: .....  
Imię drugie: .....  
Nazwisko rodowe: .....  
Data i miejsce urodzenia: .....  
PESEL: .....  
Rodzaj oraz Seria i Nr dowodu tożsamości: **dowód osobisty** .....  
Oddział NFZ: **kujawsko - pomorski**

#### Adres zamieszkania:

- ulica, nr domu/mieszkania: .....  
- miejscowość: .....  
- kod pocztowy: .....  
- poczta: .....  
- gmina: .....  
- powiat: **bydgoski**  
- województwo: **kujawsko - pomorskie**

#### Adres zameldowania:\*\*

- ulica, nr  
domu/mieszkania: .....  
- miejscowość: .....  
- kod pocztowy: .....  
- poczta: .....  
- gmina: .....

#### Adres do korespondencji:\*\*

- ulica, nr domu/mieszkania: .....  
- miejscowość: .....  
- kod pocztowy: .....  
- poczta: .....  
- gmina: .....

Numer telefonu: .....

Orzeczenie o niepełnosprawności: .....

Urząd Skarbowy właściwy dla miejsca zamieszkania podatnika (nazwa/numer urzędu, adres): .....

### 2. Oświadczam, że jestem:

a) pracownikiem .....

(Nazwa i adres Zakładu Pracy )

zatrudnionym w wymiarze ..... etatu a moje **wynagrodzenie brutto** jest wyższe od najniższego ogłoszonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę \*\*,..... **tak, nie** (wpisać słownie),

b) emerytem (rencistą) nigdzie nie zatrudnionym\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie)

c) emerytem (rencistą) zatrudnionym w

.....  
(Nazwa i adres Zakładu Pracy

.....\*)

(cd. - Nazwa i adres Zakładu Pracy – w mianowniku)

d) bezrobotnym\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie),

e) osobą nigdzie nie zatrudnioną\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie),

f) osobą prowadzącą działalność gospodarczą, od której odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne /zdrowotne\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie),

g) studentem ..... **i nie mam / mam\*** ukończone 26 lat\*,

(podać rodzaj studiów, nazwę uczelni i rok studiów,)

h) zatrudnionym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej u innego podmiotu, od której nie są/są\* odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne / zdrowotne\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie),

i) emerytem (rencistą) zatrudnionym na podstawie umowy cywilnoprawnej\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie),

j) osobą przebywającą na urlopie bezpłatnym\* ..... **tak, nie** (wpisać słownie),

Niniejsze oświadczenie złożone jest w celu ustalenia obowiązku ubezpieczeniowo-podatkowego związanego z zawarciem umowy cywilnoprawnej.

### 3. Wynagrodzenie z tytułu umowy cywilnoprawnej płatne:

– za pośrednictwem konta osobistego\*, dane poniżej:

Nazwa Banku: .....

Nr konta bankowego: .....

– w kasie Urzędu\* .....

4. W przypadku wystąpienia zmiany danych określonych w punktach 1, 2,3 niniejszego oświadczenia, zobowiązuję się poinformować o tym fakcie na piśmie płatnika składek tj. Gminę Sicienko.

5. Zobowiązuję się także, zawiadomić pisemnie płatnika składek ( tj. Gminę Sicienko) o każdorazowej zmianie **mojego wynagrodzenia, jeśli nie wyniosłoby ono** najniższego wynagrodzenia ( zmiana może być związana np. przebywaniem na zwolnieniu lekarskim, zmianą wysokości wymiaru etatu, lub innymi powodami).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w niniejszym oświadczeniu w celu realizacji umowy zlecenia/dzieło nr ..... z dnia ....., w tym w celach ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych związanych z zawieraną umową cywilnoprawną (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2017 r. poz. 922).

.....  
( Data)

.....  
( podpis)

WOIT  
  
mgr Jan Wach