

## ZARZĄDZENIE Nr 1/ 2015

Dyrektora Instytutu Filozofii i Socjologii Polskiej Akademii Nauk

z dnia 05 stycznia 2015 roku

w sprawie: zasad zawierania umów zlecenia i o dzieło z pracownikami IFiS PAN i osobami fizycznymi spoza Instytutu.

### § 1

1. Instytut może zawierać ze swoimi pracownikami i osobami fizycznymi spoza Instytutu umowy o dzieło lub umowy zlecenia, na wykonanie prac związanych z realizacją zadań Instytutu, w tym realizację projektów badawczych/grantów.
2. Przedmiotem umów zlecenia lub o dzieło, zawieranych z pracownikami Instytutu, nie może być wykonywanie prac związanych z zakresem obowiązków wynikających z charakteru ich zatrudnienia w Instytucie. Pracownicy zobowiązani są do dołączenia do umowy stosownego oświadczenia (załącznik nr 1).
3. Przez umowę o dzieło przyjmujący zamówienie /Wykonawca/ zobowiązuje się do wykonania indywidualnie określonego dzieła na rzecz Zamawiającego. Przyjmujący zamówienie /Wykonawca/ odpowiada za osiągnięcie konkretnego efektu, rezultatu w postaci dzieła. Wynagrodzenie za wykonane dzieło jest wypłacane jednorazowo po oddaniu dzieła lub po zakończeniu każdego etapu (jeśli tak wynika z umowy). Wykonawca w ramach umowy o dzieło ponosi odpowiedzialność za wady wykonanego dzieła. Rozwiązanie umowy o dzieło może nastąpić, gdy dzieło jest wykonywane w sposób wadliwy albo niezgodny z umową.
4. Umowy zlecenia to umowy o świadczenie usług – na podstawie takiej umowy zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonanie konkretnych czynności faktycznych. Umowa zlecenie jest umową starannego działania, co oznacza, że w wyniku jej wykonania nie musi powstać żaden konkretny rezultat. Zleceniobiorca ma obowiązek dochowania należytej staranności przy wykonywaniu zleconych mu czynności. Umowa zlecenie nie zawiera elementu podporządkowania Zleceniobiorcy poleceniom zleceniodawcy i obowiązku wykonywania pracy pod jego kierownictwem.
5. Zleceniobiorca/Wykonawca ma swobodę co do czasu, miejsca i sposobu świadczenia usług/wykonywania dzieła będących przedmiotem umowy, chyba że strony określą szczegółowo te zasady w umowie.
6. Rozwiązanie umowy zlecenia lub o dzieło może nastąpić w każdym czasie przez jednostronne oświadczenie woli (wypowiedzenie). Zleceniobiorca/Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone zleceniodawcy w pełnej ich wysokości.
7. Umowa, której wartość nie przekracza równowartości 30.000 euro, powinna zawierać klauzulę następującej treści: „Nie stosuje się ustawy *Prawo zamówień publicznych* na podstawie art. \_ pkt. \_ ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U z 2004 r. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.)”. W takim przypadku należy stosować procedury określone w Regulaminie udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej w złotych 30000 euro (Zarządzenie Dyrektora IFiS PAN nr 8/2014 z 01.09.2014 r.).

W przypadku zawierania umów, których wartość przekracza kwotę wynikającą z zapisów ustawy *Prawo zamówień publicznych*, należy stosować procedury określone w tej ustawie oraz wewnętrzne uregulowania prawne IFiS PAN.

## § 2

1. Decyzję o zawarciu umowy podejmuje Dyrektor poprzez złożenie podpisu jako Zamawiający lub Zleceniodawca, (w zależności od charakteru umowy).
2. W przypadku projektów badawczych/grantów decyzję o zawarciu umów, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor po uprzednim podpisaniu umowy przez kierownika/koordynatora projektu. Podpis kierownika/koordynatora projektu oznacza, że umowa na wykonanie danej pracy jest zgodna z umową na realizację projektu oraz opisem projektu, zawartym we wniosku o finansowanie. Jeśli umowa wymaga przesunięcia wcześniej planowanych środków finansowych lub zatrudnienia dodatkowej osoby, kierownik/koordynator projektu musi wcześniej uzyskać na to zgodę Dyrektora i ew. sporządzić aneks do umowy na realizację projektu (jeśli tak stanowi ta umowa).

## § 3

1. Za prace wykonane na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia przysługuje wynagrodzenie umowne. Wynagrodzenie w umowie określa się w kwocie brutto.
2. Stawki wynagrodzenia określa się na podstawie kalkulacji opartej na stawkach rynkowych – do wysokości stawek określonych w budżetach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych.
3. Integralną częścią umowy, stanowiącą podstawę do wypłaty wynagrodzenia, jest rachunek wystawiony przez Zleceniobiorcę lub Wykonawcę. Wzór umowy zlecenia oraz o dzieło wraz z rachunkiem zawarty jest w załącznikach 2, 3, 4, 5 niniejszego Zarządzenia.
4. W szczególnych przypadkach, podyktowanych przedmiotem umów, wzory umów, o których mowa w ust. 4, mogą ulec koniecznym modyfikacjom.
5. Obowiązujące w IFiS PAN formularze umów o dzieło i umowy zlecenia oraz formularz rachunku zamieszczone są na stronie [www.ifispan.waw.pl](http://www.ifispan.waw.pl). Rachunki i umowy dostarczone na innych formularzach nie będą przyjmowane do realizacji.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych i kierownicy projektów (lub osoby przez nich upoważnione) są odpowiedzialne za prawidłowe sporządzanie umów i rachunków oraz terminowe przekazanie ich do Działu Finansowo-Księgowego.
7. Kierownicy na etapie sporządzania umowy zobowiązani są do wyboru właściwego formularza (*Umowa o dzieło z prawami autorskimi*, *Umowa o dzieło bez praw autorskich*, *Umowa zlecenie*), a na etapie sporządzania rachunku kwalifikują pracę jako: naukową, administracyjną lub z prawami autorskimi. Jeśli praca zawiera komponenty więcej niż jednej kwalifikacji, należy sporządzić dwie umowy i wystawić do tych umów dwa rachunki. Rachunki wypełnione częściowo nie stanowią podstawy do wypłaty wynagrodzenia.
8. Główny księgowy zatwierdza umowy pod względem finansowym poprzez złożenie podpisu na rachunku do umowy.

## § 4

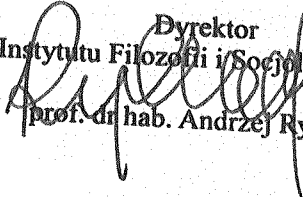
1. Umowy zawiera się przed rozpoczęciem wykonania dzieła lub zleceniem czynności.
2. Umowy sporządza się w dwóch egzemplarzach. Po podpisaniu umowy jeden jej egzemplarz zostaje przekazany do Działu Finansowo-Księgowego, drugi egzemplarz otrzymuje Wykonawca/Zleceniobiorca.
3. Rachunek wystawia Wykonawca/Zleceniobiorca po wykonaniu przedmiotu umowy.
4. Rachunek jest podstawą wypłaty wynagrodzenia dla osoby wykonującej umowę zlecenia lub o dzieło.

## § 5

1. Prawidłowe wykonanie pracy Kierownik projektu/zakładu/zespołu potwierdza podpisem na rachunku wystawionym do umowy zlecenia lub o dzieło (akceptacja pod względem merytorycznym).
2. Dokumentacja projektu przechowywana jest w Instytucie pięć lat od jego zakończenia, chyba że umowa zawarta z podmiotem zewnętrznym na finansowanie projektu stanowi inaczej.
3. Umowy zlecenia i o dzieło, od których naliczane są składki ZUS są przechowywane, wraz z listami płac, przez 50 lat. Dokumentację merytoryczną do umów o dzieło przechowuje kierownik projektu zgodnie z pkt.2

## § 6

W przypadku pracy wykonywanej przez Kierownika projektu/zakładu/zespołu (dot. także grantów jednoosobowych), jej akceptację pod względem merytorycznym podpisuje Dyrektor. Do umowy za taką pracę kierownik zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o jej wykonaniu (załącznik nr 6).

Dyrektor  
Instytutu Filozofii i Socjologii PAN  
  
prof. dr hab. Andrzej Rychard