

**Zarządzenie Nr 450/2018**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Łasin**  
**z dnia 18 stycznia 2018 roku**

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 8, art. 82 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 201 z późn. zm.), art. 13 pkt 8 lit. a, art. 41 ust 1, 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 (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1778) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ustala się procedurę zawierania umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej.

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

3. Umowy cywilnoprawne, do których mają zastosowanie przepisy niniejszego zarządzenia to umowa o dzieło, umowa zlecenie i umowa, o której mowa w art. 750 Kodeksu cywilnego.

**§ 2.** Procedura określona w niniejszym zarządzeniu dotyczy niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy Miasto i Gminy Łasin:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Łasinie;
- 2) Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie;
- 3) Środowiskowy Dom Samopomocy w Łasinie;
- 4) Szkoła Podstawowa w Łasinie;
- 5) Szkoła Podstawowa w Szonowie;
- 6) Szkoła Podstawowa w Wydrznie;
- 7) Szkoła Podstawowa w Zawdzie;
- 8) Gimnazjum Nr 2 w Jankowicach;
- 9) Przedszkole Miejskie w Łasinie;
- 10) Zakład Gospodarki Komunalnej w Łasinie.

**§ 3. 1.** Umowa cywilnoprawna musi być sporządzona w sposób zapewniający realizację zasad celowości, gospodarności i legalności wydatkowania środków finansowych.

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

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

**§ 4.** W celu identyfikacji umów cywilnoprawnych dla każdej z jednostek określono odrębne zasady numeracji wg wzoru:

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

- 1)..../..../UMiG,
- 2)..../..../MGOPS,
- 3)..../..../ŚDS,

- 4)..../..../SPŁ,
- 5)..../..../SPS,
- 6)..../..../SPW,
- 7)..../..../SPZ,
- 8)..../..../ GIM,
- 9)..../..../PM,
- 10)..../..../ ZGK

**§ 5. 1.** Umowa cywilnoprawna 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.

2. Zawarcie umowy cywilnoprawnej z pracownikiem „własnym” danej jednostki, której przedmiotem są zadania podobne lub tożsame z zadaniami innego pracownika, powinno być uzasadnione wyjątkowymi okolicznościami i mieć charakter tymczasowy. Zawarcie umowy z takim pracownikiem możliwe jest tylko w przypadku, gdy zakres umowy nie wchodzi w zakres jego obowiązków, a prace będące przedmiotem umowy wykonywane będą poza obowiązującym pracownika czasem pracy. W takim przypadku wymagane jest oświadczenie pracownika, iż prace będące przedmiotem umowy zostaną wykonane poza czasem jego pracy w jednostce go zatrudniającej. Oświadczenie to potwierdza Zamawiający.

**§ 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) wartość netto umowy
- 8) wartość naliczonych składek ZUS
- 9) wartość naliczonego podatku dochodowego od osób fizycznych
- 10) wartość naliczonej składki na ubezpieczenie zdrowotne
- 11) opis przedmiotu umowy.

2. Referat Organizacyjny - Kadry i Płace Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie prowadzi jeden wspólny rejestr będących w obiegu prawnym umów cywilnoprawnych dla wszystkich jednostek organizacyjnych wskazanych w § 2 niniejszego zarządzenia.

**§ 7.** Umowy zawierane przez jednostki wymienione w § 2 w imieniu i na rzecz Gminy Miasta i Gminy Łasin 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 działającego z

upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy w imieniu Gminy wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo.

**§ 8.** 1. Do umowy zawieranej z osobą fizyczną dołączone jest poświadczone podpisem „oświadczenie zleceniobiorcy” dla celów ewidencyjnych, podatkowych i ubezpieczeniowych stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Umowa powinna być podpisana przed przystąpieniem do jej realizacji.

3. Umowę sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazany zostaje Gminie Miasto i Gmina Łasin, drugi pozostaje w jednostce wymienionej w § 2 Zarządzenia, natomiast trzeci otrzymuje strona.

4. Strona wnosząca o zastosowanie 50% kosztów uzyskania przychodu składa na rachunku stosowne oświadczenie, potwierdzające, że prace wykonane w ramach zawartej umowy stanowią przedmiot prawa autorskiego.

5. Jednostka wskazana w § 2 zarządzenia niezwłocznie, nie później niż w drugim dniu roboczym przekazuje podpisaną umowę do Referatu Organizacyjnego - Kadry i Place Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie, celem wprowadzenia do programu kadrowo-płacowego RADIX 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.** Dyrektor/Kierownik jednostki ponosi bezpośrednią bezwzględną odpowiedzialność:

1. za sporządzenie umowy cywilnoprawnej zgodnie z prawem, wolą stron i stanem faktycznym oraz za terminowe, zgodne z przepisami prawa przygotowanie i dostarczenie do Referatu Organizacyjnego oraz Referatu Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie dokumentacji stanowiącej podstawę rozliczenia umów zleceń 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, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
4. za stwierdzenie prawidłowej i terminowej realizacji zleconych zadań;
5. sprawują nadzór nad pełnym przestrzeganiem zasad zawierania umów cywilnoprawnych zgodnie z przepisami prawa.

**§ 10.1.** Rozliczenie umowy następuje w stosunku miesięcznym w terminie do końca danego miesiąca.

2. Podstawą wypłaty środków finansowych jest rachunek z tytułu zawartej umowy cywilnoprawnej, wystawiony i podpisany przez zleceniobiorcę wraz z potwierdzonym przez Dyrektora/Kierownika wykonaniem prawidłowo i w terminie zleconych prac oraz w przypadku umów zleceń - wykazem liczby przepracowanych godzin w miesiącu.

3. Rachunek przedkładany jest przez Zleceniobiorcę/Wykonawcę umowy w jednostce macierzystej, w której realizowana jest umowa cywilnoprawna.

**§ 11.** 1. Jednostki określone § 2 zarządzenia przekazują:

1) nie później niż do ostatniego dnia miesiąca miesięczne zestawienie wypłaconych umów cywilnoprawnych do Referatu Organizacyjnego oraz Referatu Finansów i Planowania Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie wg załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia;

2) nie później niż do 2 dnia po miesiącu dokonanej zapłaty rachunku na konto Gminy o nr 43 9484 1033 2325 0350 4992 0015 należny Gminie podatek i składki ZUS z tytułu zawartej umowy cywilnoprawnej wraz z kopią dokumentu wypłaconego rachunku.

2. Gmina przekazuje podatek dochodowy oraz składki ZUS należne od umów cywilnoprawnych w terminach określonych dla odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS przez płatnika - Gminę Miasto i Gminę Łasin, 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 osiąganych 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).

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

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2018r.



Burmistrz  
Miasta i Gminy Łasin  
mgr inż. Rafał Kobylski

## 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: .....

#### Adres zamieszkania:

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

#### Adres zameldowania: (jeżeli inny niż adres zamieszkania)

- 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:

a) **jestem/nie jestem** \*objęty/objęta z tytułu zatrudnienia .....  
..... na podstawie umowy o pracę  
(Nazwa pracodawcy)

z wynagrodzeniem **niższym/równym/wyższym\*** od kwoty wynagrodzenia minimalnego,

b) jestem emerytem (rencistą) nigdzie nie zatrudnionym: **tak, nie\***

c) jestem emerytem (rencistą) zatrudnionym w .....  
(Nazwa i adres Zakładu Pracy)

d) jestem bezrobotnym: **tak, nie\***,

e) jestem osobą nigdzie nie zatrudnioną: **tak, nie \***,

f) jestem osobą prowadzącą działalność gospodarczą, od której odprowadzam składki na ubezpieczenie społeczne /zdrowotne: **tak, nie \***,

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

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

h) jestem zatrudnionym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej u innego podmiotu, i podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne i rentowe w przeliczeniu na okres miesiąca jest **niższa/równa/wyższa\*** od kwoty wynagrodzenia minimalnego i od której **są/nie są\*** odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne i **są/nie są\*** odprowadzane składki na ubezpieczenie zdrowotne,

i) jestem emerytem (rencistą) zatrudnionym na podstawie umowy cywilnoprawnej: **tak/nie\***,

j) jestem osobą przebywającą na urlopie bezpłatnym: **tak, nie\***,

k) **wnoszę/nie wnoszę\*** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym,

l) **wnoszę/nie wnoszę\*** o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym,

ł) inne: .....

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

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

- Na rachunek bankowy Nr: .....
- w kasie jednostki\*.

4. **Oświadczam, że o wszelkich zmianach dotyczących treści powyższego oświadczenia zobowiązuję się poinformować niezwłocznie płatnika składek (tj. Gminę Miasto i Gmina Łasin) na piśmie.**

**Wszelkie szkody i koszty wynikające ze zmiany treści oświadczenia zobowiązuje się pokryć z własnych środków.**

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 zawieraniem umową cywilnoprawną (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2017 r. poz. 922).

.....  
(Data)

.....  
(podpis)

\* niewłaściwe skreślić

**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Łasin  
mgr inż. Rafał Kobylski

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia nr 450/2018  
Burmistrza Miasta i Gminy Łasin  
z dnia 18.01.2018r.

Miesięczne zestawienie wypłaconych umów-cywilnoprawnych  
za m-c ..... 20.....r.

Lp.	Nazwisko i imię	Umowa zawarta z własnym pracownikiem TAK/NIE	Nr umowy/ data zawarcia	Kwota brutto	Koszty uzyskania przychodu	Składki na ubezpieczenie społeczne	Składki na ubezpieczenie zdrowotne 7,75%	Składki na ubezpieczeni e zdrowotne 1,25%	Podatek dochodowy	Kwota do wypłaty

  
**BURMISTRZ**  
Miasta i Gminy Łasin  
*mgr inż. Rafał Kobylski*