

## ZARZĄDZENIE NR 34/2025

### **Rektora Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 5 września 2025 roku w sprawie zasad zawierania i realizacji umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi w Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. W celu realizacji zadań Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie, zwanej dalej „Akademią” dopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi, w szczególności umów zlecenia oraz umów o dzieło.
2. Umowy cywilnoprawne winny być sporządzane z zachowaniem zasad legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wydatkowania środków finansowych.
3. Umowy cywilnoprawne zawiera się na podstawie udzielonych pełnomocnictw, a osoby posiadające te pełnomocnictwa i merytorycznie odpowiedzialne za zakres rzeczowy tych umów ponoszą odpowiedzialność za dobór prawidłowej umowy do zakresu i rodzaju zadań powierzonych do wykonania osobie fizycznej.
4. Za właściwe przygotowanie umów określonych w niniejszym zarządzeniu odpowiedzialny jest kierownik jednostki organizacyjnej, na rzecz, której będzie realizowany przedmiot umowy.

#### § 2

1. Niedopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych w przypadku, gdy:
  - 1) powierzone drugiej stronie zadania wymagają dla spełnienia świadczenia przez tę stronę bieżącego kierownictwa i stałego nadzoru ze strony Akademii;
  - 2) umowa wypełnia przesłanki stosunku pracy określone w art. 22 Kodeksu pracy, tj. stanowi zobowiązanie do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, za wynagrodzeniem.
2. W przypadku umów cywilnoprawnych zawieranych z pracownikami Akademii, zarówno będącymi, jak i niebędącymi nauczycielami akademickimi, przedmiotem umowy mogą być wyłącznie czynności inne od czynności powierzonych pracownikowi w ramach stosunku pracy, wykonywane poza godzinami pracy pracownika, bez bieżącego kierownictwa ze strony Akademii.
3. Niedopuszczalne jest zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami Akademii przebywającymi na zwolnieniach lekarskich lub urlopach dla poratowania zdrowia.
4. W przypadku umów o dzieło o charakterze autorskim pożądanym jest, aby na mocy zawartej z Akademią umowy, prawa autorskie Wykonawcy przenoszone były na Akademię, chyba że szczególnie uzasadnione względy leżące po stronie Wykonawcy dzieła, przemawiają za pozostawieniem przy nim praw autorskich.

### § 3

1. Wynagrodzenie określa się w kwocie brutto. Uzasadnienie wysokości wynagrodzenia stanowi część dokumentacji danej umowy, którą przechowuje jednostka merytoryczna.
2. Przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia należy uwzględnić jakość, charakter (złożoność) przedmiotu umowy oraz termin, w którym przedmiot umowy ma być zrealizowany.
3. W umowach zlecenia określa się wynagrodzenie za godzinę wykonania zlecenia brutto, w wysokości nie niższej niż przewidziana w obowiązujących regulacjach ustawowych o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
4. W przypadku określenia wynagrodzenia według stawki godzinowej umowa powinna określać przewidywaną liczbę godzin realizacji zlecenia.
5. Dopuszczalne jest ustalenie w umowie zlecenia wynagrodzenia w formie miesięcznego ryczału. W takim przypadku umowa określa również maksymalną liczbę godzin, którą zleceniobiorca może maksymalnie zrealizować w ramach ustalonego ryczału.
6. W przypadku umów zlecenia zawartych na czas dłuższy niż jeden miesiąc, umowa powinna przewidywać wypłatę wynagrodzenia co najmniej raz w miesiącu.
7. Wypłata wynagrodzenia za czynności wykonane na podstawie umów zlecenia wymaga złożenia w Sekcji Płac Działu Spraw Pracowniczych rachunku w terminie do 5. dnia każdego miesiąca wraz z potwierdzeniem prawidłowości wykonania zlecenia. Dział Spraw Pracowniczych jest odpowiedzialny za sprawdzenie zgodności dostarczonych rachunków z umową.
8. Wypłata wynagrodzenia za wykonanie dzieła następuje po przedłożeniu prawidłowo wypełnionego rachunku wraz z potwierdzeniem odbioru dzieła bez zastrzeżeń.
9. W przypadku braku odmiennego określenia w umowie wynagrodzenie będzie płatne w terminie do 15. dnia miesiąca, pod warunkiem złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 do 5. dnia miesiąca. W pozostałych przypadkach wynagrodzenie będzie płatne do 15. dnia kolejnego miesiąca.
10. Za legalność, kompletność i prawidłowość dokumentów dotyczących wypłaty wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych ponoszą odpowiedzialność osoby podpisujące dokumenty stanowiące podstawę wypłaty wynagrodzeń, a za prawidłowość naliczania podatków, składek z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz składek PPK od tych wynagrodzeń – pracownicy Działu Spraw Pracowniczych.

### § 4

Jeżeli z wykonywaniem umowy będzie wiązała się konieczność wyjazdów zleceniobiorcy/wykonawcy umowa może określać zasady zwrotu przez Akademię kosztów podróży.

### § 5

1. W przypadku realizacji umów cywilnoprawnych, do których stosuje się ustawę z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, mają zastosowanie przepisy i regulaminy dotyczące udzielania zamówień publicznych obowiązujące w Akademii Kultury Fizycznej im. Bronisława Czecha w Krakowie. Zawarcie umowy poprzedzone jest złożeniem przez jednostkę merytoryczną do Sekcji Zamówień Publicznych – wniosku o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie ze wzorem określonym w odrębnym zarządzeniu.
2. Zawarcie umowy cywilnoprawnej następuje po dokonaniu wyboru zleceniobiorcy/wykonawcy, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Akademii.
3. W umowach cywilnoprawnych zwolnionych ze stosowania ustawy – Prawo zamówień publicznych należy oznaczyć podstawę zwolnienia poprzez wpisanie odpowiedniego typu umowy na wniosku o jej zawarcie w uzgodnieniu z Sekcją Zamówień Publicznych.

4. Proces zawierania umowy cywilnoprawnej rozpoczyna złożenie przez właściwą jednostkę merytoryczną wniosku o zawarcie umowy, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, odpowiednio do Rektora, Prorektora, Dziekana Wydziału, Kanclerza.
5. Umowę cywilnoprawną sporządza jednostka merytoryczna. Osoba, która sporządziła umowę (pracownik jednostki merytorycznej) zamieszcza na egzemplarzu umowy pozostającym w Akademii swój podpis. Podpis ten potwierdza, że ustalenia faktyczne i merytoryczne zawarte w projekcie umowy są prawidłowe i uwzględniają wymagania, w tym przepisy związane z zadaniami danej jednostki merytorycznej.

## § 6

Jednostka merytoryczna odpowiedzialna jest za:

- 1) złożenie wniosku o zawarcie umowy cywilnoprawnej;
- 2) ustalenie wszelkich danych koniecznych do zawarcia umowy;
- 3) przygotowanie umowy oraz załączników do niej;
- 4) ustalenie czy wykonanie umowy wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych i za zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych lub za zapewnienie wydania upoważnienia do przetwarzania danych zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Akademii;
- 5) przekazanie zleceniobiorcy/wykonawcy informacji o Pracowniczych Planach Kapitałowych (PPK) i odebranie ewentualnych deklaracji zleceniobiorcy/ wykonawcy dotyczących PPK;
- 6) zebranie wymaganych akceptacji/opinii i podpisów;
- 7) w przypadku zawierania umowy z podmiotem zamieszkałym lub mającym siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej dołączenie do umowy certyfikatu rezydencji;
- 8) zarejestrowanie umowy w Dziale Spraw Pracowniczych.

## § 7

1. Umowę cywilnoprawną podpisuje Rektor lub osoba działająca na podstawie udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa w tym zakresie, po uprzednim potwierdzeniu przez:
  - 1) Kwestora lub osobę przez niego upoważnioną do zapewnienia środków finansowych na realizację umowy (kontrasygnata finansowa);
  - 2) Kancelarię świadczącą usługi prawne na rzecz Akademii w zakresie zgodności postanowień umowy cywilnoprawnej z obowiązującymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 3 (kontrasygnata formalno-prawna).
2. Kontrasygnaty, o których mowa w ust. 1, następują poprzez zamieszczenie podpisu osoby kontrasygnującej wraz z jej pieczęcią imienną na egzemplarzu umowy pozostającym w Akademii.
3. Nie podlegają kontroli formalno-prawnej przez kancelarię świadczącą usługi prawne na rzecz Akademii umowy cywilnoprawne sporządzone zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załączniki do zarządzenia.
4. Jeżeli projekt umowy cywilnoprawnej przewiduje odstępstwo od wzoru, przepisu ust. 3 nie stosuje się.
5. Umowa cywilnoprawna zawierana jest po zatwierdzeniu wniosku w sprawie jej zawarcia oraz przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy.
6. Do umów cywilnoprawnych zawieranych z osobami niebędącymi pracownikami Akademii należy dołączyć wypełnione przez zleceniobiorcę/wykonawcę oświadczenie w zakresie podlegania ubezpieczeniom społecznym.
7. Umowę zlecenia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6, należy złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni od daty jej zawarcia z uwagi na konieczność weryfikacji podlegania obowiązkowi zgłoszenia do ubezpieczeń

społecznych i dokonania tego zgłoszenia w terminie 7 dni od daty powstania obowiązku ubezpieczenia społecznego.

8. Umowę o dzieło wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6, należy złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni od daty jej zawarcia z uwagi na konieczność zgłoszenia do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

#### § 8

Wprowadzam wzór:

- 1) wniosku o zawarcie umowy cywilnoprawnej;
  - 2) oświadczenia zleceniobiorcy/wykonawcy dla celów podatkowych i ubezpieczeniowych;
  - 3) rachunku;
  - 4) umowy zlecenia wraz z załącznikami;
  - 5) umowy o dzieło;
- które stanowią odpowiednio **Załączniki Nr od 1 do 5** do niniejszego zarządzenia.

#### § 9

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 2/2017 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 26 stycznia 2017 roku w sprawie zasad i trybu zawierania umów cywilnoprawnych w AWF w Krakowie.
3. Pozostają w mocy umowy cywilnoprawne, które zostały zawarte z wykorzystaniem wzorów umów wprowadzonych zarządzeniem uchylanym w ust. 2.

REKTOR

(-) Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

Kraków, dnia.....

**Rektor/Prorektor/Dziekan/Kanclerz  
Akademii Kultury Fizycznej  
im. Bronisława Czecha  
w Krakowie**

Instytut/Dział/ .....

.....

Akademii Kultury Fizycznej w Krakowie zwraca się z uprzejmą prośbą o zatrudnienie  
w ramach umowy zlecenia/dzieła Panią (a)

.....

posiadającą/posiadającego (zawód-kwalifikacje) .....

do prowadzenia zajęć dydaktycznych z zakresu przedmiot

.....

.....

W wymiarze .....godzin, w terminie od.....do.....

Przedmiot jest realizowany ze studentami ..... roku .....

kierunku..... w Zakładzie.....

Miejsce wykonania zlecenia.....

***Jednocześnie proponujemy podstawę wynagrodzenia:***

Stawka za 1 miesiąc .....

Stawka za 1 godzinę .....

Inne (ryczałt itp.) .....

.....  
(podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika .....) )



11) Nr telefonu/adres e-mail Zleceniobiorcy

.....

### **I. OŚWIADCZENIE ZLECENIOBIORCY**

Niniejszym oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony poza AKF na podstawie stosunku pracy:  **tak**  **nie** (jeśli tak, należy podać nazwę i adres zakładu pracy).

.....  
.....

Na czas  **nieokreślony**  **określony** od ..... do .....

Osiągam z tego tytułu wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto:

**niższej**  **równej lub wyższej** od minimalnego wynagrodzenia za pracę podlegającego składkom na ubezpieczenia społeczne

W ramach stosunku pracy poza AKF

**przebywam**  **nie przebywam** na urlopie **bezpłatnym /macierzyńskim / wychowawczym\*** w okresie od ..... do .....

2. Oprócz zawieranej umowy zlecenia  **mam**  **nie mam** zawartą umowę zlecenia z innym niż AKF w Krakowie zleceniodawcą, w okresie od ..... do .....

Osiągam z tego tytułu wynagrodzenie miesięczne w kwocie brutto:

**niższej**  **równej lub wyższej** od minimalnego wynagrodzenia za pracę podlegającego składkom na ubezpieczenia społeczne

3. Jestem:

Żołnierzem zawodowym

Funkcjonariuszem (Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Agencji Wywiadu, Straży granicznej, Służby Więziennej, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Biura Ochrony Rządu),

Sędzią

Prokuratorem

Posłem, senatorem pobierającym uposażenie, posłem do Parlamentu Europejskiego wybranym w Rzeczypospolitej Polskiej

Osobą duchowną

Członkiem rady nadzorczej

4. Posiadam inny tytuł do ubezpieczenia społecznego

--

nazwa tytułu do ubezpieczenia

5. Jestem uczniem  **szkoły podstawowej**  **szkoły ponadpodstawowej**  **studentem** (w wieku do 26 lat)

Załączam zaświadczenie potwierdzające status  **ucznia**  **studenta**

6. Jestem uczestnikiem studiów doktoranckich  **TAK**  **NIE**

7. Jestem doktorantem szkoły doktorskiej  **TAK**  **NIE**

Otrzymuję z tego tytułu stypendium doktoranckie miesięczne w kwocie brutto:

**niższej**  **równej lub wyższej** od minimalnego wynagrodzenia za pracę, podlegającego składkom na ubezpieczenie społeczne

8. Jestem  **emerytem**  **rencistą** nr świadczenia:.....

9. Prowadzę działalność gospodarczą. Przedmiot umowy nie wchodzi w zakres prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej.

Opłacam z tego tytułu składki na ubezpieczenie społeczne na warunkach:

**ogólnych**

**preferencyjnych** – podstawa wymiaru składek jest  **niższa**  **równa lub wyższa** od minimalnego wynagrodzenia za pracę, podlegającego składkom na ubezpieczenia społeczne

10. Wnioskuje o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym (Zleceniobiorca zostanie zgłoszony na swój koszt do ubezpieczenia chorobowego tylko w przypadku obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym).

**TAK**  **NIE**

11. Wnioskuje o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalno-rentowym

**TAK**  **NIE**

12. Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu

**lekkim**  **umiarkowanym**  **znacznym**

13. Oświadczam, że aktualnie nie przebywam na zwolnieniu lekarskim.

## **II RODZAJ OBOWIĄZKU PODATKOWEGO**

**W przypadku osób będących obcokrajowcami proszę podać następujące dane:**

1. Nr paszportu:

2. Kraj wydania paszportu

3. Nr karty stałego/czasowego pobytu:

### **Rezydent Polski**

Zgodnie z postanowieniami art. 3 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (UPDOF) pojęcie „rezydent podatkowy” jest tożsame z pojęciem „osoba podlegająca nieograniczonemu obowiązkowi podatkowemu”. Aby właściwie ustalić miejsce rezydencji podatkowej, należy ustalić miejsce zamieszkania.

Za osobę mającą miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (RP) uważa się osobę fizyczną, która:

- 1) posiada na terytorium RP centrum interesów osobistych lub gospodarczych (ośrodek interesów życiowych) lub
- 2) przebywa na terytorium RP dłużej niż 183 dni w roku podatkowym.

Wystarczy spełnienie jednego z powyższych warunków, aby w świetle UPDOF osoba fizyczna uznana została za polskiego rezydenta podatkowego.

1. Oświadczam, że jestem rezydentem Polski i posiadam nieograniczony obowiązek podatkowy w Polsce  
 TAK  NIE
2. Oświadczam, że właściwym dla mnie identyfikatorem podatkowym jest:
3. PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **Nierezydent Polski**

1. Oświadczam, że nie jestem rezydentem Polski i posiadam ograniczony obowiązek podatkowy w Polsce  
 TAK  NIE
2. Oświadczam, że jestem rezydentem

--

(wpisać jakiego kraju)

Mój numer identyfikacyjny podatnika (TIN), ubezpieczenia w tym kraju to:

--

(Należy wpisać numer służący do identyfikacji dla celów podatkowych lub ubezpieczeń społecznych uzyskany w kraju rezydencji. W przypadku braku takiego numeru należy podać numer dokumentu stwierdzającego tożsamość podatnika, uzyskanego w tym państwie).

Dołączam aktualny certyfikat rezydencji podatkowej przetłumaczony na język polski przez osoby do tego uprawnione

TAK  NIE

Zleceniobiorca, który nie jest Rezydentem Polski i w dniu zawarcia umowy nie dostarczył aktualnego certyfikatu rezydencji podatkowej przetłumaczonego na język polski przez osoby do tego uprawnione, będzie podlegał zryczałtowanemu podatkowi.

### **III RODZAJ OBOWIĄZKU UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH**

Zleceniobiorca, który wykonuje pracę najemną jednocześnie w kilku krajach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub Szwajcarii i w dniu zawarcia umowy przedstawił aktualny oryginał zaświadczenia A1 wskazujący kraj, w którym mają być odprowadzane składki na ubezpieczenia społeczne, przejmuje na siebie obowiązek płatnika poprzez podpisanie odrębnego porozumienia o opłacaniu składek ubezpieczeniowych. W przypadku nieprzedstawienia zaświadczenia A1 – Zleceniobiorca podlegał będzie ustawodawstwu polskiemu.

Dołączam aktualne zaświadczenie- A1 o ustaleniu właściwego ustawodawstwa dotyczącego zabezpieczenia społecznego.

TAK  NIE

Oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym. Upoważniam pracownika Działu Spraw Pracowniczych AKF w Krakowie do podpisania druku zgłoszeniowego do ubezpieczeń społecznych/zdrowotnego w moim imieniu.

Skutki prawne i finansowe błędnie wypełnionego oświadczenia lub niepoinformowanie o wszelkich zmianach mających wpływ na obowiązek ubezpieczenia w terminie 3 dni od daty powstania tychże zmian obciążają Zleceniobiorcę. W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nie przekazania informacji o zmianie danych, które mają wpływ na opłacanie składek zobowiązuję się:

- 1)** Zwrócić płatnikowi opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia, w tym również od zadłużenia powstałego w związku z nieopłaceniem składek w części finansowanej przez płatnika.
- 2)** Wyrażam zgodę na potrącenia powyższych należności, z wypłaconego mi w przyszłości wynagrodzenia.

.....  
(data i czytelny podpis Zleceniobiorcy)

